EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNQUEIRÓPOLIS/SP

O Prefeito do Município de JUNQUEIRÓPOLIS/SP, usando das atribuições legais, faz saber que realizará Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente Concurso Público destina-se as vagas previstas neste Edital. Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Concurso Público estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de JUNQUEIRÓPOLIS/SP e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de JUNQUEIRÓPOLIS. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Concurso Público serão regidos por este Edital e executado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., sob a supervisão da Comissão fiscalizadora nomeada nos termos do Portaria 12.035, de 08/07/2026.
1.2. O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas da Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS/SP e formação do CR – Cadastro de Reservas, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 anos a contar da data da sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS, Estado de São Paulo. Os cargos serão providos pelo Regime Estatutário, de acordo com a Tabela no item 1.9. deste Edital.
1.4. O Regime Previdenciário é o Regime Geral de Previdência Social.
1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
1.6. As atividades inerentes as vagas serão desenvolvidas, conforme demanda, nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS/SP, visando atender ao restrito interesse público.
1.7. A remuneração para todas as vagas é aquela constante do quadro de vagas, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
1.8. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
b) ANEXO II – CRONOGRAMA
c) ANEXO III – FICHA DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO
d) ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA
d) ANEXO V - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.
e) ANEXO VI – ÁREA DE ABRANGÊNCIA – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1.9. Quadro de vagas:

NOME DO CARGO	VAGAS	VENCIMENTOS	C/H SEMANAL	ESCOLARIDADE	TICKET
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF I	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF II	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF III	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF IV	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF V	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VI	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VII	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VIII	CR	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse e residir na área de abrangência desde a abertura do Edital (ver Anexo VI)	1.100,00
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	03	2.295,42	40	Ensino médio completo, ou ensino fundamental com comprovação da conclusão do ensino médio no prazo máximo de 03 anos da posse, mediante também a realização de teste de aptidão física	1.100,00
ASSISTENTE SOCIAL	CR	5.705,58	30	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com Registro no Conselho Regional da Classe CRESS	550,00
AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA	CR	2.260,41	40	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico Agrícola ou em Agropecuária	1.100,00
AUXILIAR DE FÁRMACIA	CR	2.260,41	40	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	1.100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO I	CR	2.260,41	40	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	1.100,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO II	CR	2.152,85	40	Ensino Fundamental Completo	1.100,00

AVALIADOR FÍSICO	CR	2.739,95	40	Ensino Superior Completo em Educação Física, com Registro no Conselho Regional da Classe CREF	1.100,00
BRAÇAL MASCULINO	CR	2.152,85	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.100,00
CARPINTEIRO	CR	3.013,95	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.100,00
COVEIRO	CR	2.739,95	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.100,00
DENTISTA	CR	4.520,91	20	Ensino Superior em Odontologia, Registro no CRO e Noções Básicas Informática	550,00
ENCANADOR	CR	2.739,95	40	Ensino Fundamental completo e CNH categoria AB ou superior	1.100,00
ENFERMEIRO	CR	5.186,84	40	Ensino Superior Completo em Enfermagem, com Registro no Conselho Regional da Classe COREN	550,00
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	CR	7.422,59	40	Ensino Superior em Agronomia e Registro no CREA	550,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	CR	7.422,59	40	Ensino Superior em Engenharia Ambiental e Registro no CREA	550,00
ESCRITURÁRIO	CR	2.739,95	40	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	1.100,00
FARMACÊUTICO	CR	5.705,58	40	Ensino Superior Completo em Farmácia, com Registro no Conselho Regional da Classe CRF	550,00
FISIOTERAPEUTA	CR	3.769,66	30	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	550,00
FONOAUDIÓLOGA	CR	5.705,58	40	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFA	550,00
LUBRIFICADOR	CR	2.583,37	40	Ensino Fundamental completo e CNH categoria AB ou superior	1.100,00
MÉDICO VETERINÁRIO	CR	7.422,59	40	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, com Registro no Conselho Regional da Classe CRMV	550,00
MOTORISTA	CR	2.739,95	40	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D" ou “E”	1.100,00
NEUROPSICOPEDAGOGO	CR	27,40 HORA/AULA	Faixa 6: 15h semanais Faixa 7: 30h semanais Faixa 8: 40h semanais	Diploma registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior e pós graduação em Neuropsicopedagogia, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas e ter no mínimo 03 (três) anos de experiência técnico-pedagógica ou docente.	550,00 ou 1.100,00
OPERADOR DE CAIXA	CR	3.769,66	40	Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática	550,00
OPERADOR DE MÁQUINA	CR	3.426,98	40	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou superior	1.100,00
ORIENTADOR SOCIAL	CR	3.013,95	40	Ensino Superior Completo em Pedagogia	1.100,00
PEDREIRO	CR	2.739,95	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.100,00
PINTOR	CR	2.739,95	40	Ensino Fundamental completo	1.100,00

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL	CR	7.422,59	40	Bacharel em Direito e inscrição na OAB	550,00
PROFESSOR ASSISTENTE	CR	25,03 HORA/AULA	15	Diploma registrado da conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica na Educação Infantil e Fundamental.	550,00 ou 1.100,00
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL	CR	27,40 HORA/AULA	Faixa 6: 15h semanais Faixa 7: 30h semanais Faixa 8: 40h semanais	Diploma registrado da conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica para a docência na educação especial	550,00 ou 1.100,00
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA	CR	27,40 HORA/AULA	Faixa 6: 15h semanais Faixa 7: 30h semanais Faixa 8: 40h semanais	Ensino Superior Completo em Educação Física com Registro no Conselho Regional da Classe CREF	550,00 ou 1.100,00
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL	CR	5.006,00	40	Diploma registrado da conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica na Educação Infantil.	550,00
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I– ENSINO FUNDAMENTAL	CR	4.657,89	34	Diploma registrado da conclusão de curso superior de licenciatura plena em Pedagogia ou Normal Superior, com habilitação específica para a docência nos anos iniciais do ensino fundamental	550,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - ARTES	CR	27,40 HORA/AULA	Faixa 6: 15h semanais Faixa 7: 30h semanais Faixa 8: 40h semanais	Diploma registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou de formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	550,00 OU 1.100,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INFORMÁTICA	CR	27,40 HORA/AULA	Faixa 6: 15h semanais Faixa 7: 30h semanais Faixa 8: 40h semanais	Diploma registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou de formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	550,00 OU 1.100,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS	CR	27,40 HORA/AULA	Faixa 6: 15h semanais Faixa 7: 30h semanais Faixa 8: 40h semanais	Diploma registrado de conclusão de curso superior de licenciatura plena com habilitação específica em área própria ou de formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	550,00 OU 1.100,00
PSICÓLOGO (04 HORAS)	CR	3.769,66	20	Bacharel em Psicologia e inscrição no CRP	1.100,00
PSICÓLOGO (08 HORAS)	CR	5.705,58	40	Bacharel em Psicologia e inscrição no CRP	550,00
SERVIÇOS GERAIS	CR	2.152,85	40	Ensino Fundamental Incompleto	1.100,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CR	2.583,37	40	Curso de Técnico de Enfermagem e Registro no Coren	1.100,00

TÉCNICO DE INFORMÁTICA	CR	2.739,95	40	Ensino médio completo e Curso técnico profissionalizante na área de Tecnologia da Informação	1.100,00
TÉCNICO ESPORTIVO	CR	2.260,41	40	Bacharel em Educação Física e inscrição no CREF	1.100,00
TRATORISTA	CR	2.583,37	40	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou superior	1.100,00

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO – R$		
NÍVEL SUPERIOR - 9,00	**ENSINO MÉDIO e ENSINO TÉCNICO – 7,80**	**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO – 6,30** **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – 6,90**

1.10. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no Capítulo V, deste Edital.
1.11. O horário de trabalho e a lotação do profissional ficarão a critério da prefeitura municipal.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos e será realizada no **período compreendido entre as 08h00min do dia 14 de julho até às 23h59min 02 de agosto de 2026 através** do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, **(conforme Anexo II)**.
2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, no período descrito conforme cronograma no ANEXO II.
2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
a) Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e clicar na área destinada ao Concurso Público da Prefeitura do Município de JUNQUEIRÓPOLIS.
b) Em seguida clicar em "Realizar inscrição", após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **https://portal.imperioconcursos.com.br** e posteriormente realizar a inscrição para o cargo desejado.
c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e realizar a impressão através da Área do candidato.
d). Para confirmar o deferimento da inscrição veja o Capítulo IV deste Edital.
2.3.1. Condições para inscrição:
a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
b). Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
c). Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
d). Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no Anexo II, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
2.5.1. NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
2.6. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no Anexo II. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição online.
2.8. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. e a Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de vaga ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

3.1 Ficarão isentos do recolhimento da Taxa de Inscrição:
a) For beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
b) enviar assinado a declaração de próprio punho que não possuí condição financeira para efetuar o pagamento da taxa de inscrição (poderá ser utilizado o modelo anexo), conforme a Lei Municipal n° 2068 de 24 de agosto de 2001.
c) Doadores de sangue, que comprovarem no mínimo uma doação no período de 6 (seis) meses à data da inscrição, nos termos da Lei Municipal 2573 de 24 de novembro de 2009 (em anexo no nosso site)
3.2. O candidato que preencher a condição estabelecida no item 3.1. poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição **(PARA APENAS UM CARGO)** obedecendo aos seguintes procedimentos:
a) Acessar, no período de **14 a 16/07** através do "link" próprio da página do Concurso Público no endereço eletrônico **https://portal.imperioconcursos.com.br**
b) Preencher eletronicamente, total e corretamente o cadastro com os dados solicitados e o requerimento eletrônico de isenção;
c) Fazer o upload do(s) documento(s) comprobatório(s) conforme item 3.1, através de link específico que estará disponível no endereço eletrônico da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA, impreterivelmente até as 23h59 do dia 30/06
3.2.1. Serão aceitos os seguintes documentos para fins de concessão da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição: documento comprobatório de inscrição do CadÚnico desde que seja possível a validação dos dados, declaração de próprio punho atestando falta de condição financeira e comprovante de doação de sangue.
3.2.2. O candidato deverá acessar no endereço eletrônico **https://portal.imperioconcursos.com.br** e verificar o resultado da solicitação pleiteada no dia **23 de julho de 2026**.
3.2.3. Caso o pedido de isenção seja indeferido, o candidato poderá protocolar recurso contra o indeferimento conforme cronograma (Anexo II) no endereço eletrônico **https://portal.imperioconcursos.com.br**.
3.2.3.1. Não será permitido, no prazo de análise de recurso, o envio de documentos comprobatórios e/ou a complementação de documentos.
3.2.4. A documentação comprobatória entregue pelo candidato será analisada pela empresa que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

3.2.5. A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
3.2.6. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção e sua inscrição não será efetivada.
3.2.7. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
3.2.8. O candidato que tiver a solicitação indeferida e queira participar do certame deverá imprimir o boleto e pagar a devida taxa de inscrição, até a data-limite especificada neste Edital. É necessário atenção ao horário bancário.
3.2.9. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.
3.2.10. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a solicitação de isenção pela internet, dentro do prazo fixado neste edital;
b) não atender ao disposto deste Capítulo.
3.2.11. A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato.

CAPÍTULO IV – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

4.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.junqueiropolis.sp.gov.br** conforme Cronograma (Anexo II).
4.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato" com seu CPF e SENHA.
4.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 4.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas**,** podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme Cronograma (Anexo II), através da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** acessando a "Área do Candidato".
4.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do Cronograma (Anexo II) deste Edital.
4.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
4.6. Os recursos julgados serão divulgados no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, acessando a "Área do Candidato".
4.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
4.7.1. não recolher o valor da inscrição;
4.7.2. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
4.7.3. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
4.7.4. deixar campos de informação da inscrição em branco;
4.7.5. não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme Cronograma (Anexo II) após a publicação da lista preliminar de inscritos.
4.8. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos NÃO poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.
5.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
5.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
5.4. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

5.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de terceiros.
5.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.
5.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.
5.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Concurso Público o candidato deverá manter o endereço, telefone e email atualizado junto a Prefeitura Municipal.
5.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.
5.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
5.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.
5.12. Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Concurso Público. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br**.
5.12.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
5.12.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.

CAPÍTULO VI – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. Em atendimento ao contido no Decreto Municipal 6.369/2019 às pessoas com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e dos que vierem a ser criados durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.
I - Se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
II - Se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
6.1.1. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
6.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em "Vaga Especial (Cota)" clicar no botão "Solicitar" bem como deverá anexar a documentação necessária no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:
6.2.1. Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).
6.2.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site **https://portal.imperioconcursos.com.br**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

6.2.3. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 6.2.
6.3. O laudo médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse laudo.
6.4. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1° e 2°, do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.
6.5. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
6.6. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
6.7. Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
6.8. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.
6.9. A observância do percentual de vagas reservadas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

CAPÍTULO VII – DA DIVULGAÇÃO

7.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.junqueiropolis.sp.gov.br**.
7.2. É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Concurso Público através dos meios de divulgação citados.

CAPÍTULO VIII – DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

8.1. A realização da prova objetiva está prevista conforme Cronograma (Anexo II) deste Edital, no Município de JUNQUEIRÓPOLIS/SP, para todas as vagas deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
8.2. Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados, exclusivamente, por Edital de Convocação, pelos seguintes meios:
8.2.1. Por meio eletrônico, nos sites oficiais:
1) Da empresa organizadora do Concurso - **https://portal.imperioconcursos.com.br**
2) Da Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS - **http://www.junqueiropolis.sp.gov.br**.
8.2.2 Fisicamente, no mural da Prefeitura de JUNQUEIRÓPOLIS.
8.3. Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do Item 8.2.
8.4. Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
8.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
8.5.1. Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
8.5.2. Documento original de Identidade (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

CAPÍTULO IX – DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

9.1. Para o cargo de **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL** a avaliação constará de prova escrita objetiva e Prova Prática (ambas de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	20	3,5	70,0 pontos
Língua Portuguesa	10	1,5	15,0 pontos
Legislação Municipal	10	1,5	15,0 pontos

9.1.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

9.2. A avaliação para os cargos de **NEUROPSICOPEDAGOGO, PROFESSOR ASSISTENTE, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS** constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e Prova de Títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2,0	10,0 pontos
Língua Portuguesa	10	2,25	22,5 pontos
Matemática	10	2,25	22,5 pontos

9.2.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova de títulos).

9.3. A avaliação para os cargos de **ASSISTENTE SOCIAL, AVALIADOR FÍSICO, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO VETERINÁRIO, ORIENTADOR SOCIAL, PSICÓLOGO (04 HORAS), PSICÓLOGO (08 HORAS) E TÉCNICO ESPORTIVO**, e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	14	4,0	56,0 pontos
Conhecimentos Gerais	04	2,5	10,0 pontos
Língua Portuguesa	08	3,0	24,0 pontos
Matemática	04	2,5	10,0 pontos

9.3.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.4. A avaliação para os cargos de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, **AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA, AUXILIAR DE FÁRMACIA, ESCRITURÁRIO, OPERADOR DE CAIXA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO DE INFORMÁTICA**, e constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	14	4,0	56,0 pontos
Conhecimentos Gerais	04	2,5	10,0 pontos
Língua Portuguesa	08	3,0	24,0 pontos
Matemática	04	2,5	10,0 pontos

9.4.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.5. Para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS,** a avaliação constará de prova escrita objetiva, TAF (Teste de Aptidão Física), ambas de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões avaliadas na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Específicos	14	4,0	56,0 pontos
Conhecimentos Gerais	04	2,5	10,0 pontos
Língua Portuguesa	08	3,0	24,0 pontos
Matemática	04	2,5	10,0 pontos

9.5.1. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9.6. Para os cargos de **AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO I, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO II, BRAÇAL MASCULINO, CARPINTEIRO, COVEIRO, ENCANADOR, LUBRIFICADOR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PINTOR, SERVIÇOS GERAIS e TRATORISTA** a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova prática (ambas de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total
Conhecimentos Gerais	10	3,0	30,0 pontos
Língua Portuguesa	10	3,5	35,0 pontos
Matemática	10	3,0	30,0 pontos

9.6.1. A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos pelo candidato nas duas provas (prova escrita objetiva e prova prática).

9.7. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% dos pontos da prova escrita objetiva.
9.7.1. A duração das Provas objetivas será de até 03h00min (três horas). Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

9.7.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

9.7.3 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Concurso Público.

9.8. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de JUNQUEIRÓPOLIS/SP, na data prevista e informada no Anexo II, conforme escala abaixo, podendo, dependendo do número de candidatos ser aplicada também no período noturno.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

23 DE AGOSTO DE 2026

INÍCIO – 08H30MIN: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS, ASSISTENTE SOCIAL, DENTISTA, ENFERMEIRO, ENGENHEIRO AGRÔNOMO, ENGENHEIRO AMBIENTAL, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGA, MÉDICO VETERINÁRIO, NEUROPSICOPEDAGOGO, PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL, PROFESSOR ASSISTENTE, PSICÓLOGO (04 HORAS), TÉCNICO DE INFORMÁTICA e TÉCNICO ESPORTIVO.
INÍCIO – 14H30MIN: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF I, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF II, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF III, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF IV, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF V, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VI, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VII, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VIII, AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA, AUXILIAR DE FÁRMACIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO II, BRAÇAL MASCULINO, CARPINTEIRO, COVEIRO, ENCANADOR, LUBRIFICADOR. MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PINTOR, SERVIÇOS GERAIS e TRATORISTA

30 DE AGOSTO DE 2026

INÍCIO – 08H30MIN: AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO I, AVALIADOR FÍSICO, OPERADOR DE CAIXA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS
INÍCIO – 14H30MIN: ESCRITURÁRIO, ORIENTADOR SOCIAL, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I– ENSINO FUNDAMENTAL, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES, PSICÓLOGO (08 HORAS) e TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

9.8.1. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no Município de JUNQUEIRÓPOLIS/SP, a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. Reserva-se o direito de alterar a data e horário de realização das provas escritas objetivas.
9.8.2. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
9.8.3. Os candidatos somente poderão realizar a prova escrita objetiva para apenas um cargo, por período.
9.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
9.9.1. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
9.10. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
9.11. São considerados documentos de identidade ORIGINAL:
Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE);
Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
Certificado de Reservista;
Passaporte;
Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.
9.11.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
9.11.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
9.11.3. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
9.12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

9.12.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
9.13. Durante a aplicação das provas, O CANDIDATO NÃO PODERÁ, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
9.14. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, NÃO LEVE nenhum dos objetos relacionados no item 9.13.
9.15. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. Não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.
9.16. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
9.17. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
9.18. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público.
9.19. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
9.20. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início, podendo, desta forma levar o seu caderno de questões.
9.21. O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.
9.22. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, exceto na Folha de Respostas.
9.23. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.
9.24. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.
9.25. Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
9.26. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
9.27. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
9.27.1. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
9.28. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
9.29. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

9.30. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
9.31. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
9.32. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
9.33. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar o documento de identidade exigido;
c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
h) não devolver a folha de respostas;
i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.
9.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
9.35. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.
9.36. A IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., bem como a Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os Títulos para os cargos descritos nos **itens 9.2 e 9.3** deverão ser anexados e enviados através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br** nos dias indicados no Anexo II (cronograma). O candidato irá acessar o site, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida "Histórico de Inscrições", em Enviar Títulos, clicar no link "Prova de Títulos" e anexar sua documentação, através de documentação original.
10.1.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO / VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	Cópia do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	5,0 / 5,0	

c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	3,0 /3,0	Cópia do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10.2. Não será aceita a entrega dos títulos em data diferente daquela a ser estipulada.
10.3. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Concurso Público.
10.3.1. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. De acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 7,0 (sete) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.
10.3.2. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente.
10.4. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.
10.5. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.
10.6. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.
10.7. Outras informações sobre a Prova de Títulos.
a) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
b) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida.
c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
d) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.
10.8. O candidato terá que anexar um título na área do candidato. Caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

CAPÍTULO XI – DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

11.1. A data de realização da Prova Prática será divulgada através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br** no dia indicado no Anexo II (cronograma).
11.2. Serão convocados para realização da Prova Prática somente dos **10 (dez)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
11.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:
a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
11.4. A prova prática, com duração máxima de **2h00min (duas horas)**, consistirá na elaboração de uma peça processual, pelo próprio candidato à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de cor azul ou preta, referente a um dos pontos do conteúdo programático (Anexo I), com no máximo 100 (cem) linhas.
11.4.1. Não será permitido qualquer tipo de consulta para a realização das provas.
11.4.2. Na avaliação da Prova Prática, será considerado o acerto das respostas dadas, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a consistente fundamentação, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.
11.4.3. Na realização da prova prática serão fornecidos dois Cadernos de Prova, um para rascunho e outro para redação definitiva.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

11.4.4. A redação definitiva deverá ser elaborada no respectivo caderno para posterior avaliação, não sendo aceitos acréscimos de folhas estranhas ao Caderno de Prova, devendo ser respeitados os espaços existentes. O preenchimento do Caderno de Prova, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno. Em hipótese alguma haverá substituição do Caderno de Prova por erro do candidato.
11.5. A Prova Prática terá caráter eliminatório, e serão avaliadas na escala de **0,00 (zero) a 20,0 (vinte) pontos**, devendo o candidato obter **10,0 (dez)** pontos ou mais para ser considerado aprovado.
11.6. Terá nota ZERO na redação o candidato que:
a) não produzir o texto solicitado no comando;
b) fugir à temática proposta;
c) desenvolver o texto com letra ilegível, em forma de desenho, com códigos alheios à língua portuguesa escrita, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens ou apresentar falhas no desempenho linguístico em diversos níveis;
d) escrever a Versão Definitiva a lápis ou a tinta em cor diferente de azul-escuro ou preta;
e) não apresentar seu texto na folha Versão Definitiva ou entregá-la em branco.
f) apresentar a versão Definitiva em número de linhas maior que o solicitado.
g) identificar de qualquer forma a Versão Definitiva.
11.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO XII – DA CONVOCAÇÃO E DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE BRAÇAL MASCULINO, CARPINTEIRO, COVEIRO, ENCANADOR, LUBRIFICADOR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINA, PEDREIRO, PINTOR, SERVIÇOS GERAIS e TRATORISTA

12.1. A data de realização da Prova Prática será divulgada através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br** no dia indicado no Anexo II (cronograma).
12.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**
12.2.1. **BRAÇAL MASCULINO:** os **50 (cinquenta)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova.
12.2.2. **CARPINTEIRO –** os **15(quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.3. **COVEIRO – 15(quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.4**. ENCANADOR –** os **15(quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.5. **LUBRIFICADOR –** os **15(quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.6. **MOTORISTA –** os **50 (cinquenta)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.7. **OPERADOR DE MÁQUINA –** os **25(vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.8. **PEDREIRO –** os **15(quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.9. **PINTOR –** os **15(quinze)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.10. **SERVIÇOS GERAIS –** os **50 (cinquenta)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.2.11. **TRATORISTA –** os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.
12.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:
a) for mais idoso.
12.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

automaticamente eliminados do concurso público.
12.5. A prova prática para o cargo de **MOTORISTA** constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).
12.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.
12.5.2. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
12.5.3. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar, no mínimo, a carteira de habilitação categoria **"D"** a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

12.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
12.5.5. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
12.6. A prova prática para os cargos de **CARPINTEIRO**, **ENCANADOR, LUBRIFICADOR, PEDREIRO e PINTOR** será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Realização de tarefas a serem selecionadas apresentadas pelo instrutor quando da realização da mesma. **Obs.** Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas, destreza e agilidade na execução das tarefas e acabamento e qualidade do trabalho realizado.	100,0

12.6.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de até 30 (trinta) minutos.
12.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
12.6.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
12.7. Para os candidatos aos cargos de **BRAÇAL MASCULINO**, **COVEIRO e SERVIÇOS GERAIS** a prova prática consistirá em transportar do Ponto A para o ponto B, ou vice versa, a uma distância de 15 (quinze) metros, 10 (dez) carriolas de pedra tipo 1 (um) utilizando carrinho (carriola).
12.6.1 Tempo de duração máxima da prova: 3 minutos.
12.7.2 Somente será pontuado o carrinho (carriola) que esteja completamente cheio de pedra (carriola com pedra até a borda lateral).
12.7.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
12.7.4. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
12.8. A prova prática para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS E TRATORISTA** constará em ligar o equipamento e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).
12.8.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto,

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

será automaticamente eliminado do Concurso Público.
12.8.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
12.8.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
12.8.4. Cada falta cometida será descontada 5,0 (cinco) pontos.
12.8.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação, no mínimo, **categoria "C"**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.
12.8.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.
12.8.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.
12.9. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
12.10. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
12.11. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA o qual será realizado de forma aleatória.

XIII. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

13.1. A data de realização do Teste de Aptidão Física será divulgada através do site **https://portal.imperioconcursos.com.br** no dia indicado no Anexo II (cronograma).
13.2. Serão convocados os **25 (vinte e cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;
13.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:
a) for mais idoso.
13.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados, estarão automaticamente eliminados do concurso público.
13.5. Para submeter-se ao Teste de Aptidão Física, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente atestado médico específico, constando suas plenas condições de saúde, autorizando-o a participar da prova.
13.5.1. O atestado médico deverá ter data de emissão de, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de realização do Teste de Aptidão Física.
13.5.2. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico ou apresentá-lo em desconformidade, não poderá ser submetido ao teste, sendo, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
13.6. O Teste de Aptidão Física consistirá de 02(dois) testes físicos, conforme abaixo especificado, todos de caráter eliminatório, sendo considerado APTO o candidato que alcançar o desempenho mínimo exigido para todos os exercícios.

TESTE	DURAÇÃO MÁXIMA
Tiro de 50 metros	9/10 segundos
Corrida de 300 metros	02 minutos

13.7. O candidato que por qualquer motivo não concluir algum dos exercícios descritos no item 13.6, de acordo com os critérios estabelecidos para cada teste, estará eliminado do Concurso Público, não havendo necessidade de realizar os exercícios seguintes.
13.8. TESTE DE CORRIDA DE 50 (CINQUENTA) METROS - Tempo de duração da prova para o sexo masculino (até 9 segundos) e para o sexo feminino (até 10 segundos):
I - O teste será realizado em terreno plano, onde deverá haver a demarcação das linhas de largada e de

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

chegada, compreendendo a distância de 50 (cinquenta) metros entre elas. O candidato posiciona-se inicialmente atrás da linha de largada. Ao sinal do avaliador o candidato parte em máxima velocidade, objetivando cruzar a linha de chegada no menor tempo possível, que será anotado pelo instrutor, que estará sobre a linha de chegada. O teste iniciar-se-á com a autorização do avaliador, momento em que o mesmo aciona o cronômetro que será travado quando o candidato cruzar a linha de chegada

II - Caso o candidato realize uma saída falsa, ele terá outra chance para realizar a tentativa. Caso persista no erro (realize uma segunda saída falsa), ele perderá a tentativa, obtendo 0 (zero) pontos naquela tentativa.

13.9. TESTE DE CORRIDA DE MÉDIA DISTÂNCIA DE 300 (TREZENTOS) METROS - a duração será de 02(dois) minutos:

I - O (a) candidato(a) deverá realizar o teste da seguinte maneira:

a) Posição inicial: Os candidatos deverão estar posicionados atrás da linha de partida, em uma pista de 300m (trezentos metros) ou em um local plano e sem obstáculos previamente demarcado;

II - Execução: O candidato deverá percorrer a distância mínima exigida, no tempo máximo de 02(dois) minutos, admitindo-se eventuais paradas ou execução de trechos em marcha, sem auxílio de terceiros. O início e o término dos testes se farão com um silvo longo de apito ou sinalização visual, quando o cronômetro será acionado/interrompido. Ao sinal de término do teste, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida, evitando ganhar terreno. Para tanto será autorizado a voltar à calma, caminhando perpendicularmente no sentido da corrida e aguardando sua liberação por parte do examinador. A não obediência a essa orientação acarretará na eliminação do candidato do Concurso Público.

13.10. É vedado:

a) Prestar ou receber qualquer tipo de ajuda física;

b) Abandonar o circuito antes da liberação do examinador.

13.11. Por se tratar de uma etapa eliminatória, do resultado constará a condição de APTO ou INAPTO de acordo com a performance do candidato.

13.12. Os Testes do Teste de Aptidão Física poderão ser filmados e/ou fotografados, a critério da Banca Examinadora, podendo durante a prova, caso não prejudique sua prova, o avaliador solicitar ao candidato a mudança de posição para facilitar registros de imagens.

CAPÍTULO XIV – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;

b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;

d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;

e) Maior idade;

CAPÍTULO XV – DOS RECURSOS

15.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;

b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;

c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;

d) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos, Prova Prática ou Teste de Aptidão Física.

15.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o Cronograma (ANEXO II), contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 15.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

14.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item 15.1 deverá proceder da seguinte maneira:

15.3.1. Acessar o site **https://portal.imperioconcursos.com.br**;

15.3.2. Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE

JUNQUEIRÓPOLIS/SP;
15.3.3. Localizar o botão "RECURSO" (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
15.3.4. Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.
15.4. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA., empresa designada para realização do Concurso Público.
15.4.1. O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
15.4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
15.5. Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
15.6. Não serão aceitos recursos que:
15.6.1. Estejam em desacordo com este edital;
15.6.2. Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
15.6.3. Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
15.6.4. Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
15.7. Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.
15.8. Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
15.9. Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na "Área do Candidato", no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** , devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.
15.10. Em hipótese alguma haverá vista de Provas, bem como, revisão de recursos e recurso do recurso.
15.11. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma (Anexo II) do Concurso Público.
15.12. Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
15.12.1. O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
15.12.2. O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.
15.12.3. Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.
15.13. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

CAPÍTULO XVI – DA CONVOCAÇÃO E ADMISSÃO

16.1. São requisitos básicos para o ingresso no quadro pessoal da Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura Municipal, ou por sua ordem;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
i) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
j) apresentar a Certidão Negativa Criminal;
k) não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

l) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;
m) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante, podendo ser no período matutino e/ou vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
n) atender as demais exigências contidas neste Edital.
16.2 O candidato aprovado que tiver completado 75 (setenta e cinco) anos de idade antes da data designada para admissão, não poderá assumir a vaga, conforme artigo 2.º da Lei Complementar 152, de 03 de dezembro de 2015.
16.3 A convocação será feita mediante publicação nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.junqueiropolis.sp.gov.br** e ainda no e-mail registrado pelo candidato no ato da inscrição, sendo sua a responsabilidade de acompanhar as publicações.
16.4 O candidato convocado que não atender ao disposto na convocação ou deixar de comparecer dentro do prazo previsto, perderá automaticamente a vaga, sem qualquer alegação de direitos futuros.

CAPÍTULO XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.junqueiropolis.sp.gov.br**.
17.2. A Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS/SP e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. Se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
17.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
17.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.
17.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Examinadora do Concurso Público e a IMPÉRIO ASSESSORIA E CONCURSOS LTDA. No que se refere à realização deste Concurso Público.
17.6. Caberá ao Prefeito do Município de JUNQUEIRÓPOLIS a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
17.7. O Concurso Público destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Concurso.
17.8. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

17.9. O Foro da Comarca do Município de JUNQUEIRÓPOLIS/SP decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital. Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos sites **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.junqueiropolis.sp.gov.br.**

JUNQUEIRÓPOLIS, 13 de julho de 2026.

Prefeito do Município de JUNQUEIRÓPOLIS

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

LÍNGUA PORTUGUESA – MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – FUNDAMENTAL

Análise e Interpretação de Textos. Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos.

MATEMÁTICA – MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

MATEMÁTICA – FUNDAMENTAL

Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Média aritmética simples. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. Regra de três simples e composta. Porcentagem, juros e descontos simples. Operações com expressões algébricas e com polinômios. Progressões aritmética e geométrica. Raciocínio lógico e sequencial. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).

CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS CARGOS

Questões relacionadas à Artes, Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do município de JUNQUEIRÓPOLIS.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL
Lei Orgânica Municipal. Lei Complementar 17/91 e atualizações (Estatuto dos Servidores Públicos de Junqueirópolis). Lei Complementar 77/97 (Institui o Código Tributário Municipal). Lei 1229/83 (Institui o Código de Posturas Municipal).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (TODAS AS ESF) - Lei Federal 8080/90. Lei Federal 11.350/06. Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: Processo do pezinho; Processo da orelhinha; Processo do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno – benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; gonorréia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa com deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Lei Federal 11.350/06. Portaria Federal nº 2.436/2017. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. História e Evolução da Profissão de ACE. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos Básicos: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre Amarela, Febre Maculosa, Influenza, Chikungunya, Zika Vírus, Leptospirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral e Malária, Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, de modo de transmissão, sintomas e medidas de controle. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil
ASSISTENTE SOCIAL - Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho social com e para famílias, seus membros e indivíduos. Políticas sociais e sua articulação com as instituições. A saúde como direito e sua aplicação como política social. Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social. O trabalho em equipe interdisciplinar. Serviço Social e questão social. Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social. A pesquisa social e sua aplicação. Publicações Institucionais. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Centro de Referência da Assistência Social – CRAS. – Programa de Atenção Integral à Família – PAIF. Serviços Destinados a Crianças de 0 a 6 anos e Pessoas Idosas. Benefícios Eventuais. Carteira do Idoso. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Política Nacional de Assistência Social – PNAS – Política Nacional do Idoso – PNI – Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência – Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Social – NOB-RH/SUAS – Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS – Orientação Técnicas para o Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Orientações para o acompanhamento das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família no âmbito do SUAS Legislação: - Lei federal 10.741/2003 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências. – Lei federal 8.069/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. – Lei federal 8.742/1993 – Dispõe sobre o Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988 – Título II – Capítulo II – Dos Direitos Sociais (artigos: 6° ao 11°). – Lei federal 8.742/1993 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. – Lei federal 8.662/1993 – Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. – Código de Ética do Assistente Social – Resolução CFESS n° 273, de 13 de março de 1993. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA - Organização da agricultura familiar, assistência técnica e extensão rural. Crédito agrícola, políticas públicas para agricultura familiar, agroindústria familiar e comercialização agrícola. Solos: propriedades físicas e químicas, fertilidade, adubação, calagem, conservação e recuperação de áreas degradadas. Agroecologia: correntes de agricultura ecológica, certificação, insumos de baixo impacto ambiental e práticas sustentáveis de produção. Manejo de culturas anuais: semeadura, preparo e conservação do solo, adubação, rotação de culturas, consórcio, cultivo mínimo e plantio direto. Manejo de plantas espontâneas, insetos, doenças e controle biológico. Adubação verde, cobertura morta e sistemas agroflorestais. Reprodução vegetal, produção de mudas, sementes e propagação de plantas. Fruticultura: implantação, manejo, poda, controle de plantas espontâneas, controle de pragas e doenças. Zootecnia: manejo geral de bovinocultura, suinocultura, avicultura, ovinocultura, caprinocultura e apicultura; alimentação, sanidade, instalações e bem-estar animal. Reprodução animal. Manejo de dejetos animais na agricultura familiar. Noções de topografia rural, medidas agrárias e cálculo de áreas. Segurança no uso, armazenamento e descarte de produtos agropecuários e agroquímicos. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
AUXILIAR DE FÁRMACIA - Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. Gestão de estoque. Parâmetros de identificação dos medicamentos para o controle de estoque. Armazenamento de medicamentos e correlatos - exigências legais, normas técnicas e funcionais. Sistemas de dispensação de medicamentos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Boas práticas de manipulação, fracionamento e unitarização de medicamentos. Cálculos farmacêuticos. Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos. Erros de Medicação. Medicamentos potencialmente perigosos. Medicamentos genéricos. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
AVALIADOR FÍSICO - Educação Física: a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância, adolescência, fase adulta e nos idosos. Respostas fisiológicas ao exercício. A Importância Social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

estéticos. Educação Física e Educação Especial. Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo. Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
DENTISTA - Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo dentino-pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo- dentário. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas e complicações. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-bucais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. Prevenção: Fluorterapia; toxologia do flúor; Fluorose: diagnóstico e tratamento. Farmacologia odontológica: Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa. Odontopediatria: Práticas Preventivas em Odontopediatria; Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração atraumática; Atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; Atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; Atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; Atendimento de pacientes grávidas; Ética Odontológica; Código de Ética Odontológica; Bioética; Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção; Biossegurança. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
ENFERMEIRO - Lei Federal 8080/90**.** Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem e Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Assistência de Enfermagem na prevenção e controle de doenças infectocontagiosas, sexualmente transmissíveis e de doenças crônicas e degenerativas. Assistência de Enfermagem nas alterações clínicas em situações de urgência e emergência, com portadores de doenças agudas e crônicas, infecciosas. Assistência Integral à Saúde do Trabalhador. Atenção Primária em Saúde: conceitos e dimensões. Biossegurança. Prevenção e controle da população microbiana. Conhecimento de planejamento e programação local. Cuidados de Enfermagem em curativos e coberturas especiais. Diagnóstico, planejamento e prescrição das ações de enfermagem. Epidemiologia, vigilância epidemiológica e vigilância em saúde. Imunização, rede de frio, cuidados e atuação da Equipe de Enfermagem. Modelo Assistencial e Financiamento. Organização e assistência de enfermagem à mulher, a criança, adolescente, ao adulto e ao idoso na perspectiva da integralidade da assistência e abordagem de fenômenos/eventos individuais e coletivos nos ciclos vitais. Política Nacional de Saúde: Evolução Histórica. Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa. Processo de trabalho em saúde; o trabalho em equipe; atribuições do enfermeiro do Programa Saúde da Família e Atenção Básica. Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde (PGRSS). Saúde da Família e estratégia de organização da Atenção Básica. Semiologia e semiotécnica aplica à Enfermagem. Sistema de informação em saúde. Testes imunodiagnósticos e auxiliares de diagnósticos. Aspectos metodológicos da assistência de enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Aspectos técnicos da assistência de enfermagem: princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem, relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Agronomia: princípios e fundamentos. Solos: formação, classificação, propriedades físicas, químicas e biológicas, fertilidade, correção e adubação, conservação e manejo do solo e da água. Nutrição mineral de plantas. Fitotecnia: sistemas de produção vegetal, manejo e produção de culturas agrícolas, preparo do solo, plantio, tratos culturais, colheita e pós-colheita. Fitossanidade: manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Uso, manejo e aplicação de defensivos agrícolas. Receituário agronômico e legislação sobre agrotóxicos. Irrigação e drenagem: princípios, métodos e manejo da irrigação. Uso racional da água na agricultura. Mecanização agrícola: máquinas e implementos agrícolas, operação e manutenção. Tecnologias aplicadas à produção agrícola. Agroecologia, agricultura sustentável e conservação de recursos naturais. Recuperação de áreas degradadas. Extensão rural, assistência técnica e desenvolvimento rural sustentável. Agricultura familiar e políticas públicas voltadas ao setor agropecuário. Elaboração, execução e avaliação de projetos agropecuários. Planejamento e gestão de propriedades rurais. Noções de topografia aplicada à agronomia. Legislação ambiental e agrícola aplicada à atividade agronômica. Licenciamento ambiental, uso e conservação dos recursos naturais. Fiscalização e políticas públicas relacionadas à produção agropecuária. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
ENGENHEIRO AMBIENTAL - Ecologia, Conservação e Gestão Ambiental: Ecologia de populações, comunidades e ecossistemas; biodiversidade e conservação; biomas brasileiros (Mata Atlântica e Cerrado); recuperação de áreas degradadas; sustentabilidade; planejamento e ordenamento ambiental urbano e rural; SISNAMA; Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981 e suas alterações). Licenciamento, Fiscalização e Monitoramento Ambiental: Licenciamento ambiental (LP, LI e LO); estudos ambientais (EIA/RIMA); análise e emissão de licenças; fiscalização ambiental e poder de polícia; vistorias, inspeções e monitoramento; elaboração de laudos, relatórios e pareceres; autos de infração; sanções ambientais (Lei nº 9.605/1998 e Decreto nº 6.514/2008 e suas respectivas alterações). Recursos Hídricos, Saneamento e Resíduos: Gestão de bacias hidrográficas; Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997 e suas alterações); proteção de APPs, nascentes e matas ciliares (Lei nº 12.651/2012 e suas alterações); saneamento básico; gestão de resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010 e suas alterações); monitoramento da qualidade da água e impactos ambientais. Educação Ambiental e Gestão Social: Política Nacional de Educação Ambiental (Lei nº 9.795/1999 e suas alterações); projetos de educação e comunicação ambiental; mobilização social; capacitação e participação comunitária; mediação de conflitos socioambientais; conscientização ambiental. Legislação Ambiental e Administração Pública: Constituição Federal (art. 225); Lei Complementar nº 140/2011 e suas alterações; resoluções CONAMA; processo administrativo ambiental; ética profissional e responsabilidade técnica. Geotecnologias e Monitoramento Ambiental: Cartografia, georreferenciamento e sensoriamento remoto; Sistemas de Informação Geográfica (SIG) aplicados ao planejamento e monitoramento ambiental. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
ESCRITURÁRIO - Arquivologia e Gestão Documental: Conceitos fundamentais da arquivologia (Lei nº 8.159/1991 – Política Nacional de Arquivos); Gestão de documentos: ciclo documental (produção, utilização, avaliação e destinação); Classificação, temporalidade e destinação de documentos; Protocolo administrativo e protocolo eletrônico; Tipos de arquivo: corrente, intermediário e permanente; Normas do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ). Rotinas Administrativas: Organização do trabalho em repartições públicas; Utilização da agenda e fluxos de tarefas; Uso e manutenção preventiva de equipamentos de escritório; Gestão racional e economia de suprimentos; Segurança da informação e proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD). Comunicação e Relações Interpessoais: Comunicação interpessoal no ambiente de trabalho; Técnicas de escuta ativa, empatia e cooperação; Mediação e solução de conflitos; Relações hierárquicas e funcionais no serviço público; Trabalho em equipe e gestão do clima organizacional. Atendimento ao Cidadão: Qualidade no atendimento e foco no usuário; Atendimento presencial, telefônico e eletrônico; Direitos do usuário de serviços públicos (Lei nº 13.460/2017); Acessibilidade e inclusão no atendimento. Redação Oficial e Correspondência: Documentos oficiais: conceito, características e tipos; Estrutura e formatação dos principais documentos oficiais (ofício, memorando, aviso, despacho, e-mail institucional, mensagem); Aspectos gerais da redação oficial: clareza, concisão, impessoalidade, formalidade e padronização; Manual de Redação da Presidência da República (última edição atualizada); Normas ortográficas

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

vigentes (Novo Acordo Ortográfico). . Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
FARMACÊUTICO - Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. Conceitos em farmacocinética, bioequivalência e biodisponibilidade. Farmacodinâmica: Interação medicamentosa, mecanismo de ação das drogas e relação entre concentração da droga e efeito. Diluições; Extração, Formas farmacêuticas: Líquidas (Soluções, xaropes, colírios etc.). Formas farmacêuticas sólidas (pós, cápsulas, pílulas, grânulos, bolos, pastilhas, granulados, comprimidos, drágeas), Semissólidos (pomadas, cremes, loções) e fatores que influenciam na estabilidade destas formas farmacêuticas. Farmacologia da dor e da inflamação. Farmacologia do sistema respiratório. Farmacologia do sistema digestivo. Farmacologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo. Farmacologia do sistema cardiovascular. Farmacologia dos processos infecciosos/ antimicrobianos / antiparasitários. Farmacotécnica e formas farmacêuticas sólidas, líquidas, semissólidas. Legislação Farmacêutica. Política de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica no SUS: Medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – Saúde Mental, Excepcionais, Hipertensão e Diabetes, Estratégicos, AIDS. Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME e suas atualizações. Vigilância Sanitária. Legislação Sanitária. Noções sobre Atenção Farmacêutica. Código de ética da profissão farmacêutica. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Medicamentos genéricos. Medicamentos sujeitos a controle especial. Atenção primária a saúde e a farmácia básica. Farmácia Hospitalar: Conceitos, objetivos, estrutura física e organizacional da farmácia hospitalar. Gerenciamento de medicamentos e de produtos farmacêuticos de uso hospitalar. Seleção de medicamentos. Sistema de distribuição e estoque de medicamentos. Comissão de Farmácia e Terapêutica. Papel da Farmácia no Controle das Infecções Hospitalares. Farmacovigilância hospitalar. Farmacoepidemiologia. Farmacoeconomia. Terapia antineoplásica (quimioterapia). Nutrição Parenteral. Farmácia Clínica e Atenção Farmacêutica. Farmacologia Clínica: Boas Práticas de Manipulação em Farmácia. Estabilidade de medicamentos e determinação do prazo de validade. Cálculos relacionados ao preparo de formas farmacêuticas. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
FISIOTERAPEUTA - Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Anatomia Humana; Fisiologia Humana; Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil. Lei Orgânica Municipal
FONOAUDIÓLOGA - Avaliação e intervenção fonoaudiológica em motricidade orofacial: anatomofisiologia e desenvolvimento do sistema estomatognático, distúrbios da articulação temporomandibular, respiração, mastigação, deglutição, fala, fissuras labiopalatinas, paralisia facial, queimados, disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica (do neonato ao idoso). Distúrbio Alimentar Pediátrico (DAP): conceitos atuais, classificação, avaliação e intervenção fonoaudiológica. Diferença entre DAP e disfagia. Atuação interdisciplinar. Atuação fonoaudiológica na Neonatologia. Fonoaudiologia hospitalar e em UTI. Avaliação clínica e instrumental da deglutição. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na voz: anatomofisiologia da laringe, disfonias, higiene vocal, orientações vocais. Saúde do trabalhador e voz profissional. Avaliação e intervenção fonoaudiológica na audição: anatomofisiologia, desenvolvimento e alterações do sistema auditivo central e periférico, processamento auditivo central, avaliações auditivas, triagem auditiva neonatal, deficiência auditiva. Linguagem: desenvolvimento normal de linguagem e fala em crianças, distúrbios específicos de linguagem, Distúrbios de Aprendizagem, Dislexia, Distúrbios de Leitura e Escrita, Afasia, Disartria, Autismo, Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Transtornos do neurodesenvolvimento. Gagueira no adulto e na criança. Paralisia Cerebral. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil. Lei Orgânica Municipal
MÉDICO VETERINÁRIO - Doenças Infectocontagiosas; Doenças parasitárias; Clínica Médica e Cirúrgica; Soros, vacinas e alérgenos; Exploração zootécnica de animais de importância econômica;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Técnicas Radiológicas; Ginecologia e Obstetrícia Veterinária; Diagnóstico, prevenção e controle de enfermidades; Vigilância sanitária; Epidemiologia e bioestatística; Inspeção Industrial e sanitária de produtos de origem animal; Regulamento técnico e procedimentos da inspeção. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
NEUROPSICOPEDAGOGO Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Declaração de Salamanca. Lei nº 12.764/2012 Reconhece a pessoa com TEA como pessoa com deficiência para fins legais. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Decreto nº 12.773/2025 que Institui a nova Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). Fundamentos da Neuropsicopedagogia; Desenvolvimento humano e processos de aprendizagem; Neurociência aplicada à educação; Funcionamento do sistema nervoso central; Plasticidade cerebral; Cognição, memória, atenção, linguagem, percepção e funções executivas; Desenvolvimento neuropsicomotor; Dificuldades e transtornos de aprendizagem; Dislexia, disgrafia, discalculia, disortografia e TDAH; Transtorno do Espectro Autista (TEA); Altas habilidades/superdotação; Deficiência intelectual; Avaliação e intervenção neuropsicopedagógica; Instrumentos e estratégias de observação e acompanhamento do desenvolvimento cognitivo e comportamental; Psicomotricidade e desenvolvimento infantil; Inclusão escolar e educação especial na perspectiva inclusiva. Adaptações curriculares e estratégias pedagógicas inclusivas; Mediação da aprendizagem. Alfabetização e letramento; Relação entre emoção, comportamento e aprendizagem.
OPERADOR DE CAIXA- Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Ética profissional. Ata, ofício, memorando, certidão, atestado, declaração, procuração, aviso, comunicado, circular, requerimento, portaria, edital, decreto, carta comercial. Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial. Siglas e Abreviaturas. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de Correspondência. Noções de Protocolo. Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Noções de Finanças Públicas, Controle de Movimento de Caixa, Pagamentos e Recebimentos, Controle financeiro e Conhecimentos básicos de informática.
ORIENTADOR SOCIAL - Legislação: Lei Federal 9.342/96 (LDB). Lei Maria da Penha. SUAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Estatuto da Pessoa Idosa. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Conhecimento e regras de hierarquias no serviço público municipal; Noções de ética e cidadania; Direitos humanos; A Rede de Proteção à Criança e ao Adolescente no Município; Principais Modalidades de Violência contra a criança: violência intrafamiliar; exploração do trabalho infanto juvenil; abuso e exploração sexual comercial; Identificando crianças e adolescentes vítimas da violência: indicadores físicos, comportamentais e psicológicos; As atribuições da Vara da Infância e Juventude; A Escola e as crianças e os adolescentes vítimas de violência: identificação, abordagem, notificação e encaminhamentos; A Ética na abordagem desse problema; Uso de manuais de procedimentos. Conhecimentos sistemas informatizados. Noções de Comunicação: canais e finalidades. Atendimento ao público interno e externo. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL-- DIREITO ADMINISTRATIVO. Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa. Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação. Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa,

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução, inexecução, revisão e rescisão. Conceito e espécies de agentes públicos. Serviços públicos. Conceito e classificação. Regulamentação e controle. Requisitos do serviço e direitos do usuário. Competência para prestação do serviço. Serviços delegados a particulares. Concessões, permissões e autorizações. Convênios e consórcios administrativos. Domínio público. Conceito e classificação dos bens públicos. Administração, utilização e alienação dos bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração. Evolução doutrinária. Responsabilidade civil da administração no direito brasileiro. Ação de indenização. Ação regressiva. Controle da administração pública. Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas. Controle jurisdicional. **DIREITO CONSTITUCIONAL**. Conceito e objeto do Direito Constitucional. Constituição. Conceito, origens, elementos, conteúdo e classificação. Classificação, interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte. Emenda à constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade das leis. Estado e de Nação. Conceitos. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado. Formas de Governo. Regimes de governo. Constituição de 1988. Princípios constitucionais gerais e do Estado Brasileiro. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Nacionalidade. Direitos políticos. Tutela constitucional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Ação Popular. Organização do Estado. Federação. Divisão de poderes. Repartição de competências. Competências da União. Competências dos Estados. Competências do Distrito Federal. Competências dos Municípios. Princípios gerais da Administração Pública. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Processo legislativo. Garantias dos parlamentares. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União. Poder Executivo. Estrutura e funções. Poder Judiciário. Estrutura e funções. Garantias da magistratura. Supremo Tribunal Federal. Superior Tribunal de Justiça. Tribunais Regionais Federais. Juízes federais. Tribunal Superior do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Funções essenciais à Justiça. Ministério Público. Advocacia-Geral da União. Advocacia e Defensoria Pública. Finanças públicas. Normas gerais. Orçamento público. Ordem econômica e financeira. Ordem social: Da Seguridade Social. **DIREITO PENAL**. Da aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e da anterioridade. A lei penal no tempo e no espaço. Do crime. Conceito. Do fato típico. Da conduta. Do resultado. Da relação de causalidade. Da teoria da tipicidade. Causas excludentes da ilicitude. Do crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Da culpabilidade. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Do erro de tipo. Do erro de proibição. Erro sobre a pessoa. Coação irresistível e obediência hierárquica. Das penas: espécies, cominação e aplicação. Do concurso de crimes. Da suspensão condicional da pena. Efeitos da condenação e da reabilitação. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a administração pública. Crimes contra o sistema financeiro nacional (Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1986). Crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, dinheiros e valores (Lei nº 9.613, de 03 de março de 1998). **DIREITO CIVIL**. Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação da lei. Das pessoas. Natural e jurídica. Personalidade, capacidade e estado. Domicílio e residência. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Do bem de família. Generalidades. Impenhorabilidade. Fatos jurídicos. Do Negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos e ilícitos. Da prescrição e decadência. Direito das obrigações. Conceito e fontes. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e inadimplemento das obrigações. Da extinção das obrigações. Contratos: conceitos, classificação e espécies. Dos títulos de crédito. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Do Direito das Coisas. Direitos reais e pessoais. Direitos reais: preferência e seqüela. Ações reais. Da posse. Da propriedade. Dos direitos de vizinhança. Da propriedade fiduciária. Do direito de superfície. Do usufruto. Do direito do promitente comprador. Do penhor. Da hipoteca. Do casamento. Impedimentos e causas suspensivas. Efeitos jurídicos. Divórcio e separação judicial. Regime de bens. União estável: caracterização e efeitos patrimoniais. Tutela, curatela. Direito das sucessões. Sucessão legítima. Sucessão testamentária. Lei de Introdução ao Código Civil. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL**. Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Dos pressupostos processuais. Da competência: objetiva, territorial e

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

funcional. Modificações e declaração de incompetência. Dos sujeitos do processo. Das partes e dos procuradores. Do Juiz, do Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial. Conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções, reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Recurso especial. Recurso extraordinário. Recurso ordinário. Da ação rescisória. Das nulidades. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Da tutela cautelar. Dos procedimentos especiais de jurisdição contenciosa. Ação de consignação em pagamento, ações possessórias e ação de usucapião de terras particulares. Da ação civil pública. Da ação popular. Do mandado de segurança. **DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO**. Direito do Trabalho. Conceito. Conteúdo. Fontes. Disposições constitucionais trabalhistas. Princípios do Direito do Trabalho. Aplicação e interpretação. Empregador: conceito, caracterização, poderes, grupo econômico financeiro, sucessão de empregadores. Empregado: conceito, espécies. Relação de emprego: caracterização. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Definição e distinções. Composição do salário. Parcelas salariais Garantias salariais. Duração do trabalho. Poderes empregatícios. Períodos de descanso: intervalos, repouso semanal e em feriados, férias anuais. Suspensão e interrupção. Alteração. Término. Dispensa sem justa causa. Justa causa. Rescisão indireta. Estabilidade e garantia de emprego. Desvio de função e equiparação salarial. Indenizações rescisórias: aviso-prévio, 13° salário, férias, horas extras, FGTS. Dano moral. Terceirização: conceito, tendência s e caracterização. Da despersonalização da pessoa jurídica. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Processo judiciário do trabalho – dissídios individuais e coletivos, substituição processual. Prescrição e decadência. Direito de greve. Acidentes de trabalho. Lei n.° 6.019/1974. Súmulas do TST. Da proteção ao trabalho do menor de 18 anos e da mulher. **DIREITO TRIBUTÁRIO**. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência legislativa. Limitações da competência tributária. Fontes do direito tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e deferimento. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. Efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos; conseqüências. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária e as convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Caráter vinculado da atividade de lançamento. Modalidades de lançamento. Garantias e privilégios do crédito tributário. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. Tributos em espécie: impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios, contribuições sociais. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributários. Noções de crimes contra a ordem tributária.
PROFESSOR ASSISTENTE Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Organização do sistema educacional. Ensinar – conceitos, competências e o quotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino – importância e requisitos gerais. O projeto político

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Direção escolar: planejamento – comunicação – material didático, ensino – assistência ao professor – visitas e reuniões – assistência ao educando – disciplina – atividades extra classe – relações com a comunidade – arquivo – avaliação. Educação construtivista. Teoria de Saviani, Libâneo e Vasconcellos**.** Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; Resolução de Problemas; plano de Ação; Avaliação do Plano de Ação; O Processo de Elaboração do PPP; A Municipalização do Ensino no Brasil; Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira. Tipos de gestão escolar. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL - Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Declaração de Salamanca. Lei nº 12.764/2012 Reconhece a pessoa com TEA como pessoa com deficiência para fins legais. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Decreto nº 12.773/2025 que institui a nova Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA - Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Fundamentos da Educação Física escolar: dimensões históricas da Educação Física; concepções e tendências pedagógicas; finalidades, objetivos e papel da Educação Física no currículo da Educação Básica. Cultura corporal do movimento: jogos, brincadeiras, esportes, ginásticas, danças e atividades recreativas; aspectos socioculturais do esporte; esporte educacional, cooperação, competição e inclusão no contexto escolar. Crescimento e desenvolvimento motor: desenvolvimento motor na infância e adolescência; corpo, movimento e aprendizagem motora; planejamento de atividades adequadas às diferentes faixas etárias. Práticas esportivas: fundamentos, regras básicas, equipamentos e espaços de prática das modalidades esportivas, com ênfase em atletismo, basquetebol, ginástica artística, handebol, futebol e voleibol. Conhecimentos básicos aplicados à Educação Física: noções de anatomia, biomecânica e fisiologia do exercício; efeitos fisiológicos da atividade física; controle cardiovascular durante o exercício; termorregulação; relação entre atividade física, saúde e qualidade de vida; prevenção de lesões e noções de primeiros socorros.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Organização do trabalho pedagógico: planejamento, metodologias e avaliação na Educação Física escolar; estratégias de ensino; adaptação de atividades e inclusão de estudantes com necessidades educacionais específicas. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL - Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). O papel do diretor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Organização do sistema educacional. Ensinar – conceitos, competências e o quotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino – importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Direção escolar: planejamento – comunicação – material didático, ensino – assistência ao professor – visitas e reuniões – assistência ao educando – disciplina – atividades extra classe – relações com a comunidade – arquivo – avaliação. Educação construtivista. Teoria de Saviani e Libâneo e Vasconcellos. Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; Resolução de Problemas; plano de Ação; Avaliação do Plano de Ação; O Processo de Elaboração do PPP; A Municipalização do Ensino no Brasil; Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira. Tipos de gestão escolar. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL - Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). O papel do diretor na escola: conceituação e evolução histórica; características e tipos; princípios e objetivos. História da Educação e da Pedagogia. Tendências Pedagógicas: Filosofia, Sociologia e Psicologia da Educação. Organização do sistema educacional. Ensinar – conceitos, competências e o quotidiano do professor na sala de aula. Planejamento de ensino – importância e requisitos gerais. O projeto político pedagógico. Ensino integrado: currículo, planejamento e avaliação. Objetivos de ensino. Avaliação escolar. Inclusão Escolar. Interdisciplinaridade. Direção escolar: planejamento – comunicação – material didático, ensino – assistência ao professor – visitas e reuniões – assistência ao educando – disciplina – atividades extra classe – relações com a comunidade – arquivo – avaliação. Educação construtivista. Teoria de Saviani e Libâneo e Vasconcellos. Métodos, teorias e/ou sistemas educacionais de: Freinet, Montessori, Waldorf, Freire, Decroly, Piaget, Wallon, Vygotsky, Morin e Perrenoud. Teoria da Aprendizagem Social de Albert Bandura, Teoria de Ensino de Jerome Bruner, Teoria da Aprendizagem Significante de Carl Rogers, Teoria de Aprendizagem Significativa de David Ausubel. Especificidades da escola pública. Dinâmica da Sala de Aula. Interesses e objetivos: o consensual e o conflitante. O Desenvolvimento Profissional do Professor; Resolução de Problemas; plano de Ação; Avaliação do Plano de Ação; O Processo de Elaboração do PPP; A Municipalização do Ensino no Brasil; Legislação e financiamento da educação brasileira; A educação na constituição brasileira. Tipos de gestão escolar. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES - Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009).Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Ensino da arte: conceito; histórico; metodologias; propostas; e, práticas. Arte e processo: construção da cidadania. Diversas linguagens artísticas: estética - conceitos e contextos. Aspectos da cultura popular brasileira e manifestações populares: formação histórica e multiculturalismo. Arte da pré-história: arte brasileira; arte indígena; e, arte africana. Elementos da linguagem visual. Meios visuais de arte. Correntes estilísticas. Leitura de imagem: cultura visual e comunicação na arte. Artes visuais no Brasil: do Barroco colonial brasileiro aos dias atuais. Artes audiovisuais: TV; cinema; fotografia; e, multimídia - novos recursos e novas linguagens. Música no Brasil: do período colonial aos dias atuais. Teatro no Brasil: história e movimentos. Dança no Brasil: dramática e folclórica; popular e erudita. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Ensino e aprendizagem da música na escola. Avaliação da aprendizagem no ensino da música. Novas abordagens teóricas e metodológicas no ensino de Arte. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA - Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental**.** Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. **Fundamentos de Computação e Hardware:** Arquitetura de computadores, componentes internos (CPU, memórias RAM/ROM, discos), dispositivos de entrada/saída e periféricos. **Redes de Computadores:** Topologias, modelos OSI e TCP/IP, protocolos (HTTP, FTP, DNS, DHCP, SMTP), configuração de roteadores/switches, administração de servidores e segurança da informação (firewalls, criptografia, VPNs). **Linguagens de Programação e Algoritmos:** Estruturas de dados, lógica de programação, e linguagens como Python, Java, C/C++, PHP ou JavaScript. **Engenharia de Software e Banco de Dados:** Ciclo de vida de sistemas, modelagem de dados, banco de dados relacionais (SQL, MySQL, PostgreSQL) e NoSQL. **Web e Dispositivos Móveis:** Desenvolvimento front-end e back-end, HTML5, CSS3, e noções de desenvolvimento de aplicativos móveis. Lei Orgânica Municipal
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS - Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República (Art. 205 a 214), LDB (Lei nº 9.394/96). Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 4/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 5/2009). Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (Resolução CNE/CEB nº 9/2010). Currículo Paulista das Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei 15.388/2026 Institui o novo Plano Nacional de educação (PNE). Texto - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative. Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitatives; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonyms. Lei Orgânica Municipal**.** Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil
PSICÓLOGO (04/08 HORAS) - Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Políticas Públicas da Saúde Mental no Brasil (implantação e legislações). História da Psicologia (área de atuação, teorias, técnicas e métodos psicológicos de intervenções). Psicodiagnóstico com suas principais aplicações (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquicas, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, legislação, decretos e prática profissional). Psicologia Hospitalar/Saúde (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar e interdisciplinar). Psicologia do Desenvolvimento e de Aprendizagem, Psicanálise (principais autores e suas contribuições teóricas). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Lei Federal 8080/90 e 8142/90. Fundamentos básicos de enfermagem – Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência – Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações – Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Biossegurança nas ações em saúde NR 32 – Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA - Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de Microcomputadores: noções de instalação elétrica: monofásica e bifásica, aterramento e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: serial, paralela e USB do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, discos flexíveis, CDROM e DVD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: LAN, WAN e WLAN. Sistemas de comunicação e meios de transmissão: coaxial, par

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, brigdes, roteadores, tranceivers e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, FastEthernet, aTM e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e munícipe/servidor. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wi-fi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3. Desenvolvimento de software e websites. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.
TÉCNICO ESPORTIVO - Educação Física: a prática educativa e a função pedagógica. Educação Física. Socorros de urgência no esporte. Desenvolvimento motor na infância, adolescência, fase adulta e nos idosos. Respostas fisiológicas ao exercício. A Importância Social da Educação Física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social; desenvolvimento psicomotor. A Educação Física e a pluralidade cultural. Atividade Física/Movimento Humano/Performance (desempenho e condicionamento humano); Atividade Física/Movimento Humano/Saúde e Qualidade de Vida (aptidão física e aspectos preventivos e terapêuticos do exercício físico); Materiais e equipamentos indispensáveis da Educação Física. A importância do Jogo no processo de Educação Física: concepção de jogo; jogos cooperativos, recreativos e competitivos; jogo simbólico; jogo de construção; jogo de regras; pequenos e grandes jogos; jogos e brincadeiras da cultura popular. Desportos: regras, organização de competições e aprendizagem dos principais desportos. Esportes: individuais e coletivos. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Ginástica e Recreação: Atividades Recreativas, Ginástica Atividades Escolares, Ritmo e dança. Ginásticas de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; a capoeira como herança cultural; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Organização de eventos esportivos; dimensão social do esporte. Princípios norteadores da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, valores éticos e estéticos. Educação Física e Educação Especial. Fisiologia do Exercício: efeitos fisiológicos decorrentes da prática de atividades físicas a curto e longo prazo. Anatomia: conceitos básicos sobre estruturas musculares e ósseas. Cinesiologia, Primeiros Socorros. Lei Orgânica Municipal. Noções básicas sobre MS Word/2016 (superior), MS Excel/2016 (superior), internet, noções sobre utilização de dispositivo eletrônico portátil.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

ANEXO II – CRONOGRAMA CONCURSO PÚBLICO

DATA	EVENTOS
13/07/2026	Divulgação do Edital de Abertura do Concurso
14/07 a 02/08/2026	Período de Inscrições e data de envio dos títulos
14 a 16/07/2026	Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição
23/07/2026	Resultado dos pedidos de isenção da Taxa de Inscrição
02/08/2026	Último dia para envio dos documentos para Pessoas com Deficiência
03/08/2026	Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário
10/08/2026	Divulgação da homologação das inscrições
11 e 12/08/2026	Período para interposição de recursos das inscrições
17/08/2026	Resultado – Recurso Homologação (se necessário) e divulgação do horário e local de aplicação da prova escrita objetiva
23/08/2026	**Aplicação da Prova Escrita Objetiva (primeiro dia)**
24/08/2026	Divulgação do Gabarito Preliminar
25 e 26/08/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
30/08/2026	**Aplicação da Prova Escrita Objetiva (segundo dia)**
31/08	Divulgação do Gabarito Preliminar
01 e 02/09/2026	Período para interposição de recursos do Gabarito Preliminar
09/09/2026	Divulgação do Gabarito Oficial e do Resultado Preliminar para os cargos que terão Prova Prática ou TAF
10 e 11/09/2026	Recurso – Resultado Preliminar
15/09/2026	Resultado – Recurso Resultado Preliminar
20/09/2026	**Aplicação da Prova Prática ou TAF**
30/09/2026	Divulgação do resultado preliminar da prova prática, bem como divulgação do gabarito oficial e do resultado preliminar para os demais cargos (provas aplicadas no dia 16 e 23/08)
01 e 02/10/2026	Recurso – Resultado Preliminar
08/10/2026	**Resultado – Recurso Resultado Preliminar e Divulgação do Resultado Final**

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de JUNQUEIRÓPOLIS/SP em acordo com a Império Assessoria e Concursos Ltda.

- Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais no site **https://portal.imperioconcursos.com.br** e **http://www.junqueiropolis.sp.gov.br**. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Concurso Público, divulgados nos meios acima mencionados.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2026, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
NÚMERO DO CADÚNICO			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE DOAÇÃO DE SANGUE

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público que:

( ) estou inscrito no CadÚnico

( ) não possuo condição financeira para efetuar o pagamento da taxa de inscrição

( ) sou doador voluntário e regular de sangue.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentos apresentados é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

JUNQUEIRÓPOLIS/PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura Candidato

ANEXO IV – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL - Descrição Sumária: Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses, e sugerindo e recomendando providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração. Descrição Detalhada: Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; Complementa ou apura as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; Prepara a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo; Acompanha o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final do litígio; Representa o município em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável; Redige ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura; Pode orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais; Prestar serviços de consultoria jurídica; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ASSISTENTE SOCIAL - Descrição Sumária: Presta serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social. Descrição Detalhada: Subsidiar tecnicamente a Direção na sua área de competência, quando se fizer necessário; Propor medidas no sentido de assegurar o cumprimento da legislação, das diretrizes e normas oriundas dos órgãos competentes, relacionadas ao seu campo de atuação; Elaborar, orientar e executar programas e projetos sociais, propondo e compatibilizando diretrizes e metas, estabelecendo mecanismos de monitoramento e avaliação; Participar na elaboração de planejamento estratégico que atenda às necessidades de informatização das unidades, em consonância com as diretrizes traçadas pelo plano de governo; Assessorar, gerenciar, coordenar e executar programas e projetos articulando e/ou implementando serviços assistenciais no âmbito de atuação da Administração Municipal; Assessorar, coordenar e implementar programas e projetos, objetivando elevar os padrões de atendimento e melhoria da qualidade de vida, buscando atender aos anseios da comunidade; Atuar junto à população socialmente excluída em seus mais variados segmentos tais como: idoso, mulher, jovem e a população de rua, tendo a família como eixo estruturante; Integrar equipes interdisciplinares, objetivando associar conhecimentos e procedimentos que considerem as demandas; Participar de treinamento, avaliação e supervisão de estagiários na sua área de atuação; Apresentar relatórios e dados de produção sobre suas atividades, com a periodicidade definida pelos órgãos competentes da Administração; Participar de forma sistemática de cursos de atualização profissional; Democratizar as informações e o acesso aos programas e recursos disponíveis para melhor aproveitamento e participação do usuário, orientando e/ou encaminhando a entidades municipais ou estaduais, de acordo com a necessidade detectada; Elaborar relatórios de triagem, atendimento e visitas domiciliares, mantendo atualizado o registro no prontuário; Realizar ou orientar estudos no campo da assistência social para subsidiar implantação de programas sociais; Formular, implantar, executar e avaliar programas destinados a resgatar a cidadania das pessoas; Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias, nesse caso realiza Triagem para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; Elaborar estudos e diagnósticos do Município e/ou de suas realidades específicas para nortear o planejamento social no âmbito municipal; Coordenar a coleta e sistematização de dados e informações, que permitam o conhecimento da realidade regional, local e/ou particularizada, visando o embasamento das políticas públicas municipais; Dimensionar e coordenar a aplicação de pesquisas direcionadas ao conhecimento da realidade demográfica, sócio - econômica e de outros aspectos locais, necessários ao desenvolvimento das ações sociais do Município; Participar de equipe (s) multiprofissional(is) e/ou intersecretarial(is) visando o desenvolvimento de ações, projetos e programas da municipalidade; Elaborar diagnósticos, prognósticos e controles do comportamento de pacientes relativa à vida social; Propor solução conveniente para problemas de desajuste escolar, profissional e social dos indivíduos; Confeccionar e selecionar material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo e solução de casos; Executar outras atividades de competência do assistente social, conforme

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

legislação que regulamenta o exercício; Realizar pesquisas para identificação das demandas e reconhecimento das situações de vida da população que subsidiem a formulação dos planos de Assistência Social; Formular e executar os programas, projetos, benefícios e serviços socioassistenciais; Elaborar, executar e avaliar os planos municipais de assistência social, buscando interlocução com as diversas áreas e políticas públicas; Realizar estudos sistemáticos com a equipe da rede socioassistencial e do CRAS, na perspectiva de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Contribuir para viabilizar a participação dos usuários no processo de elaboração e avaliação do plano de Assistência Social; Instituir espaços coletivos de socialização de informação sobre os direitos socioassistenciais; Realizar visitas, informações e pareceres sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e necessidades sociais; Organizar os procedimentos e realizar atendimentos individuais e/ou coletivos; Participar nos Conselhos municipais na condição de conselheiro; Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; Elaborar projetos coletivos e individuais de fortalecimento do protagonismo dos usuários; Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de Serviço Social; Executar as atribuições dos técnicos de nível superior e previstas nas normativas e orientações técnicas relativas ao SUAS; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AVALIADOR FÍSICO - Descrição Sumária: Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Descrição Detalhada: Veicular informação que visam à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio de atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar dentro de um processo de Educação Permanente em Atividade Física - Práticas Corporais, Nutrição e Saúde, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço; Articular ações sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em Práticas Corporais; Capacitar os profissionais para atuarem como facilitador-monitores no desenvolvimento de Atividades Físicas/Práticas Corporais; Promover ações ligadas à Atividade Física/Práticas Corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no território; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENFERMEIRO - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. Descrição Detalhada: Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre o planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal, etc, Efetuar trabalhos com crianças para a prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc, Executar a supervisão e controle de equipamentos e materiais de consumo; Participar de reuniões de caráter administrativo e técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle da saúde; Fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na unidade de saúde da família e, quando indicado ou necessário no domicílio e/ou demais espaços comunitários, em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e 3ª idade; Conforme protocolos de outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelo ACS; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Realizar visitas domiciliares; Planejar, acompanhar e executar assistência de enfermagem; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade e gravidade; Realizar o atendimento de emergência na unidade móvel e determinar os membros que farão parte desta equipe; Conferir o carro e a sala de emergência; Controlar e acompanhar o fluxo de pacientes no pronto-socorro e acompanhar o tempo de espera na recepção; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

FARMACÊUTICO - Descrição Sumária: Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos, orientar sobre o uso de produtos e assumir a responsabilidade técnica pela farmácia municipal, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

Descrição Detalhada: Selecionar produtos farmacêuticos; Criar critérios e sistemas de dispensação; Dialogar com prescritores e pacientes; Proceder à dispensação; Instruir sobre medicamentos e correlatos; Notificar fármaco-vigilância; Determinar procedimentos de produção e manipulação; Determinar recolhimento de produtos com desvio; Analisar indicadores de qualidade; Emitir laudos, pareceres e relatórios; Controlar e orientar descarte de produtos e materiais; Participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; Especificar condições de armazenamento; Acompanhar pesquisa clínica; Participar na discussão de políticas públicas de saúde; Participar na elaboração de políticas de medicamento; Propor protocolos de tratamento; Normatizar uso de medicamentos; Planejar ações de assistência farmacêutica; Coordenar programas e implementar ações de assistência farmacêutica; Implementar ações de fármaco-vigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Elaborar projetos; Instituir normas de fiscalização; Orientar no cumprimento de normas; Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; Inspecionar produção, comércio e uso de produtos e serviços; Orientar usuário no uso de produtos; Comprar produtos farmacêuticos; Administrar estoques; Participar de comissões técnicas; Elaborar formulários e normas técnicas; Participar de campanhas e educação em saúde pública; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

integrada com os demais membros da equipe de saúde; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde; Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde; Desenvolver e participar de programas educativos para grupos de pacientes; Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados; Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO VETERINÁRIO (40 HORAS) - Descrição Sumária: Planeja, organiza, supervisiona e executa programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando medicamentos, realizando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Descrição Detalhada: Planeja e desenvolve campanhas e serviços de fomento e assistência relacionados com a pecuária e a saúde pública, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elabora e executa projetos agropecuários; Programa e coordena atividades relativas a higiene de alimentos, como inspeção em estabelecimentos de maior risco epidemiológico, tais como aqueles que industrializam e/ou comercializam alimentos de origem animal como frigoríficos, supermercados, açougues e outros; Realiza inspeções para liberação inicial de licença sanitária em indústrias alimentícias tais como: massas, biscoitos, salgados, produtos em confeitarias e outros; Orienta, inspeciona e preenche formulários e requisições de registros de alimentos junto a Secretaria, Ministério da Saúde ou órgão competente; Faz a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para aumentar a produtividade; Efetua o controle sanitário da produção animal para proteger a saúde individual e coletiva da população; Programa, planeja e executa atividades relativas à educação sanitária junto a creches, escolas, orientações ao público consumidor e aos moradores rurais quanto a importância de saneamento básico e riscos de cisticercose; Atua no programa multiprofissional de controle de teníases e cisticercose, atuando nos focos, inspecionando as condições de saneamento básico e orientando sobre a doença; Realiza coletas de amostras de alimentos em locais de comercialização, aleatoriamente e de acordo com a programação anual; Orienta a população em geral, sobre instalações de estabelecimentos alimentares, legislação sanitária e informações técnicas a comerciantes e consumidores; Inspeciona, orienta e coleta amostras junto aos produtores de hortifrutigranjeiros, fazendo inspeção "in foco" com a finalidade de assegurar a qualidade da água utilizada na irrigação; Recolhe dados e emite relatório sobre as atividades do setor de vigilância sanitária realizadas mensalmente; Orienta e acompanha casos de zoonoses, agressão por animais e doenças causadas por animais para seu devido controle; Desenvolve e executa programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações para baixar o índice de conversão alimentar; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR ASSISTENTE: Descrição Sumária: Desenvolver as atividades de docência no respectivo campo de atuação, atuando em substituição ao docente regente titular da classe e/ou aulas, quando necessário; assim como acompanhar alunos atendendo necessidades específicas.
Descrição Detalhada:
- Comparecer diariamente na unidade escolar em que tenha sede de controle de exercício e exercer as atividades de trabalho pedagógico que integram sua jornada de trabalho normal;
- Permanecer à disposição na unidade escolar durante um dos períodos de funcionamento, de acordo com o estabelecido pela administração pública;
- Participar das atividades do processo ensino e aprendizagem;
- Apoiar os professores regentes de classe, nas atividades necessárias ao atendimento do aluno, quando necessário;
-Atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou sob sua orientação, quando necessário;
- Substituir o docente titular de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários ou afastamentos, a critério da Direção escolar e/ou Divisão Municipal de Educação,

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

observando nesse caso o rol de atribuições do cargo substituído. - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; - Participar de planejamento, reuniões pedagógicas, conselho de classe, sempre que convocado; - Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO ESPECIAL: Descrição Sumária: Atuar na docência, no âmbito da rede pública municipal de ensino no respectivo campo de atuação. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino. Descrição Detalhada: - Exercer a docência nas unidades escolares da rede municipal de ensino, no respectivo campo de atuação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional, respeitando as fases do desenvolvimento das crianças; - Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; - Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de desenvolvimento intelectual; - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; - Exercer atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; - Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; - Participar de Horário de Trabalho Pedagógico na unidade escolar e preparar aula; - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da comunidade e do país; - Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu desenvolvimento, para encaminhá-las à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas; - Planejar e operacionalizar o processo ensino de acordo com os pressupostos epistemológicos da faixa etária em que atua; - Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica; - Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação; - Participar com a equipe pedagógica e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; - Elaborar e aplicar sondagens para acompanhar o desenvolvimento do aluno em relação as hipóteses de escrita; - Anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; - Participar de eventos fora do horário de trabalho, quando convocado; - Demonstrar atenção, paciência, flexibilidade, criatividade, organização, afetividade, autocontrole no dia a dia; - Trabalhar em equipe; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando e; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA: Descrição Sumária: Atuar na docência, no âmbito da rede pública municipal de ensino, no respectivo campo de atuação. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino. Descrição Detalhada: - Exercer a docência nas unidades escolares da rede municipal de ensino, no respectivo campo de atuação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional, respeitando as fases do desenvolvimento das crianças; - Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; - Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de desenvolvimento intelectual;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Exercer atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Participar de Horário de Trabalho Pedagógico na unidade escolar e preparar aula;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da comunidade e do país;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu desenvolvimento, para encaminhá-las à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino de acordo com os pressupostos epistemológicos da faixa etária em que atua;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica;
- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;
- Participar com a equipe pedagógica e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Elaborar e aplicar sondagens para acompanhar o desenvolvimento do aluno em relação as hipóteses de escrita;
- Anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Participar de eventos fora do horário de trabalho, quando convocado;
- Demonstrar atenção, paciência, flexibilidade, criatividade, organização, afetividade, autocontrole no dia a dia;
- Trabalhar em equipe;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando e;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I – EDUCAÇÃO INFANTIL:

Descrição Sumária: Atuar na docência no âmbito da educação infantil, nas modalidades de creche e pré-escola. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva.
Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino.
Descrição Detalhada:
- Exercer a docência na educação infantil, modalidade de creche e pré-escola;
- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola;
- Registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar à pessoa responsável;
- Garantir aos alunos que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituicão;
- Exercer a docência na educação infantil, modalidade de creche e pré-escola;
- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento do aluno a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola;
- Registrar a frequência diária dos alunos e encaminhar à pessoa responsável;
- Garantir aos alunos que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituicão;
Receber diariamente os alunos na entrada e acompanha-las na saída da instituição proporcionando um

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- Acompanhar as tentativas dos alunos, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- Estimular os alunos em seus projetos, ações e descobertas;
- Ajudar os alunos em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
- Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços;
- Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;
- Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de Higiene e saúde;
- Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
- Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Trocar fraldas e roupas dos bebês;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
- Ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;
- Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
- Quando houver alunos da modalidade de educação especial incluídos nas salas regulares, atuar em conjunto com os professores especialistas na área e equipe técnico-pedagógica, auxiliando na elaboração do Plano de Educacional Especializado, assim como:
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora;
- Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos;
- Participar da elaboração dos planos de trabalho da escola, elaborando planos didáticos para a área de educação especial, colaborando com outros professores e especialistas;
- Contatar com os pais, esclarecendo-os quanto à ação educativa desenvolvida, bem como estimulando, quando necessário, as mudanças de comportamento da família em relação à escola e à comunidade;
- Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

aula e em outros ambientes da escola; - Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO BÁSICA I– ENSINO FUNDAMENTAL: Descrição Sumária: Atuar na docência, no âmbito do ensino fundamental, no respectivo campo de atuação. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino. Descrição Detalhada: - Exercer a docência nas unidades escolares da rede municipal de ensino, no respectivo campo de atuação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional, respeitando as fases do desenvolvimento das crianças; - Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; - Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de desenvolvimento intelectual; - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação; - Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; - Exercer atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino; - Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados; - Participar de Horário de Trabalho Pedagógico na unidade escolar e preparar aula; - Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da comunidade e do país; - Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu desenvolvimento, para encaminhá-las à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas; - Planejar e operacionalizar o processo ensino de acordo com os pressupostos epistemológicos da faixa etária em que atua; - Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica; - Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação; - Participar com a equipe pedagógica e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; - Elaborar e aplicar sondagens para acompanhar o desenvolvimento do aluno em relação as hipóteses de escrita; - Anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas; - Participar de eventos fora do horário de trabalho, quando convocado; - Demonstrar atenção, paciência, flexibilidade, criatividade, organização, afetividade, autocontrole no dia a dia; - Trabalhar em equipe; - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; - Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando e; - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES: Descrição Sumária: Atuar na docência, no âmbito da rede pública municipal de ensino, no respectivo campo de atuação. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino. Descrição Detalhada: - Exercer a docência nas unidades escolares da rede municipal de ensino, no respectivo campo de atuação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional, respeitando as fases do desenvolvimento das crianças; - Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; - Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de desenvolvimento intelectual; - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Exercer atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Participar de Horário de Trabalho Pedagógico na unidade escolar e preparar aula;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da comunidade e do país;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu desenvolvimento, para encaminhá-las à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino de acordo com os pressupostos epistemológicos da faixa etária em que atua;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica;
- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;
- Participar com a equipe pedagógica e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Elaborar e aplicar sondagens para acompanhar o desenvolvimento do aluno em relação as hipóteses de escrita;
- Anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Participar de eventos fora do horário de trabalho, quando convocado;
- Demonstrar atenção, paciência, flexibilidade, criatividade, organização, afetividade, autocontrole no dia a dia;
- Trabalhar em equipe;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando e;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS: Descrição Sumária: Atuar na docência, no âmbito da rede pública municipal de ensino, no respectivo campo de atuação. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino. Descrição Detalhada:
- Exercer a docência nas unidades escolares da rede municipal de ensino, no respectivo campo de atuação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional, respeitando as fases do desenvolvimento das crianças;
- Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
- Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo, tempo, de desenvolvimento intelectual;
- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Exercer atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Participar de Horário de Trabalho Pedagógico na unidade escolar e preparar aula;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da comunidade e do país;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu desenvolvimento, para encaminhá-las à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino de acordo com os pressupostos epistemológicos da faixa etária em que atua;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica;
- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;
- Participar com a equipe pedagógica e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Elaborar e aplicar sondagens para acompanhar o desenvolvimento do aluno em relação as hipóteses de escrita;
- Anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Participar de eventos fora do horário de trabalho, quando convocado;
- Demonstrar atenção, paciência, flexibilidade, criatividade, organização, afetividade, autocontrole no dia a dia;
- Trabalhar em equipe;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando e;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INFORMÁTICA: Descrição Sumária: Atuar na docência, no âmbito da rede pública municipal de ensino, no respectivo campo de atuação. Organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino. Descrição Detalhada:
- Exercer a docência nas unidades escolares da rede municipal de ensino, no respectivo campo de atuação, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional, respeitando as fases do desenvolvimento das crianças;
- Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança;
- Promover e participar de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de desenvolvimento intelectual;
- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Exercer atividades técnico pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino;
- Planejar, coordenar, avaliar e reformular o processo de ensino, e propor estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados;
- Participar de Horário de Trabalho Pedagógico na unidade escolar e preparar aula;
- Organizar solenidades comemorativas de fatos marcantes da vida brasileira, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da comunidade e do país;
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças, observando seu desenvolvimento, para encaminhá-las à orientação e/ou tratamento adequado quando detectado a existência de problemas;
- Planejar e operacionalizar o processo ensino de acordo com os pressupostos epistemológicos da faixa etária em que atua;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica;
- Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação;
- Participar com a equipe pedagógica e demais profissionais, de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas;
- Elaborar e aplicar sondagens para acompanhar o desenvolvimento do aluno em relação as hipóteses de escrita;
- Anotar as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter registros com vistas à solução dos problemas e tomada de iniciativas;
- Participar de eventos fora do horário de trabalho, quando convocado;
- Demonstrar atenção, paciência, flexibilidade, criatividade, organização, afetividade, autocontrole no dia a dia;
- Trabalhar em equipe;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando e;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO (04 HORAS) - Descrição Sumária: Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes, para a determinação de características afetivas, intelectuais e motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional; emite parecer técnico, programa, desenvolve e acompanha serviços, participa de equipe multiprofissional. Descrição Detalhada: Avalia pacientes, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elabora e aplica testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Presta atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participa das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários, quando solicitado pela Administração Municipal, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnostica a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades; Participar de programa de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Colabora nos serviços de assistência social, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarrega-se dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse do município; Colabora nas atividades de readaptação de indivíduos incapacitados por acidentes e outras causas; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PSICÓLOGO (08 HORAS) - Descrição Sumária: Investigação, análise, avaliação, prevenção e atuação em processos psicossociais, e na promoção da qualidade de vida dos usuários. Descrição Detalhada: Analisar o contexto em que atua profissionalmente em suas dimensões institucional e organizacional, explicitando a dinâmica das interações entre os (as) seus (suas) agentes sociais; Identificar e analisar necessidades de natureza psicológica, diagnosticar, elaborar projetos, planejar e agir de forma coerente com referenciais teóricos e características da população-alvo; Identificar, definir e formular questões de investigação científica no campo da psicologia, vinculando-as a decisões metodológicas quanto à escolha, coleta e análise de dados em projetos de pesquisa; Escolher e utilizar instrumentos e procedimentos de coleta de dados em psicologia, tendo em vista a sua pertinência; Avaliar fenômenos humanos de ordem cognitiva, comportamental e afetiva, em diferentes contextos; Realizar diagnóstico psicossocial que viabilize a construção de projetos de intervenção; Coordenar e manejar processos grupais, considerando as diferenças individuais e socioculturais dos seus membros; Atuar inter e multiprofissionalmente, sempre que a compreensão dos processos e fenômenos envolvidos assim o recomendar; Relacionar-se com o (a) outro (a) de modo a propiciar o desenvolvimento de vínculos interpessoais requeridos na sua atuação profissional; Atuar profissionalmente, em diferentes níveis de ação, de caráter preventivo, considerando as características das situações e dos problemas específicos com os quais se depara; Realizar estudos sistemáticos com a equipe da rede socioassistencial e do CRAS, nas perspectivas de análise conjunta da realidade e planejamento coletivo das ações, assegurando espaços de reunião e reflexão no âmbito das equipes multiprofissionais; Participar como conselheiro nos Conselhos Municipais; Participar na organização, coordenação e realização de conferências municipais de Assistência Social e afins; Supervisionar direta e sistematicamente os estagiários de Psicologia; Elaborar relatos científicos, e outras comunicações profissionais, inclusive materiais de divulgação; Organizar e coordenar seminários e eventos para debater e formular estratégias coletivas para materialização da política de Assistência Social; Executar as atribuições dos técnicos de nível superior e previstas nas normativas e orientações técnicas relativas ao SUAS. EM CASO DE PSICÓLOGO QUE EXERCE SUAS ATRIBUIÇÕES NO SETOR DE EDUCAÇÃO ACRESCE-SE AS SEGUINTES ATRIBUIÇÕES: Participar da elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares; Participar da elaboração de políticas públicas; Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; Propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, que se realiza nas atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; Contribuir com programas e projetos desenvolvidos na escola; Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; Propor articulação Inter setorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público alvo da educação especial; Propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com os professores, pedagogos, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar pacientes quanto às atividades acima elencadas na área da educação, utilizando métodos e técnicas próprias, analisando, diagnosticando e emitindo parecer técnico, para acompanhamento, atendimento ou encaminhamento a outros serviços especializados; Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomenda a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico de ordem psicoterápica e ou de curso preventivo, através de sessões individuais e grupais; Participar das atividades relativas ao processo de recrutamento, seleção, acompanhamento, treinamento e reciclagem de servidores e estagiários da área da educação, quando solicitado pela Administração Municipal, utilizando métodos e técnicas apropriadas aos objetivos da Prefeitura Municipal; Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mímicas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades; Participar na elaboração de normas programáticas de materiais e de instrumentos necessários a realização de atividades da área da educação, visando dinamizar e padronizar serviços para atingir objetivos estabelecidos; Encarregar-se dos aspectos psicológicos dos programas e medidas de prevenção de acidentes nas atividades; Participar da equipe multiprofissional, em atividades de pesquisas e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos, visando o incremento, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho e de interesse do município na área da educação; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
DENTISTA - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Descrição Detalhada: Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identificar as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames radiológicos e/ou laboratoriais, para estabelecer o plano de tratamento; Executar serviços de extrações, utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos, para prevenir infecções mais graves; Restaurar as cáries dentárias, empregando instrumentos, aparelhos e substâncias especiais para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; Fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos e infecção; Executar serviços inerentes ao tratamento de afecções da boca, usando procedimentos clínicos, cirúrgicos e protéticos, para promover a conservação de dentes e gengivas; Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas, para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar a comunidade quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando Campanhas de prevenção da saúde bucal, para promover e orientar o atendimento à população em geral; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; Realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnostico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; Encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
TÉCNICO ESPORTIVO - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a treinar educandos, transmitindo-lhes os princípios e regras de cada modalidade esportiva, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes, promovendo e supervisionando a prática da referida modalidade para desenvolver e melhorar seus conhecimentos e habilidades. Descrição Detalhada: Planejar as etapas de treinamento, baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas; Colaborar na organização de materiais e uniformes para a realização de treinos ou jogos; Zelar para o atendimento das necessidades dos treinandos quanto às questões de saúde, alimentação e acomodação; Providenciar lanches e meios de locomoção para equipes de treinamentos; Treinar os educandos, ensinando-lhes as técnicas do esporte em questão e as táticas a serem empregadas, orientando-lhes; Acompanhar a situação dos educandos para identificar falhas individuais ou coletivas, orientando-os para um desempenho mais eficiente ou na escolha da modalidade esportiva mais adequada; Participar de reuniões com equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, debatendo assuntos pertinentes ao esporte, contribuindo para o aprimoramento das políticas esportivas; Preparar relatórios sobre treinamentos ou competições para envia-los aos órgãos competentes; Participar de atividades esportivas de publicidade ou promocionais desenvolvidas, visando a arrecadação de fundos para a realização de eventos; Desenvolver e participar dos eventos esportivos destinados à comunidade; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENGENHEIRO AMBIENTAL - Descrição Sumária: Coordenar, orientar e elaborar projetos e a execução especializada de atividades para redução dos impactos ambientais indesejáveis e dos efeitos adversos das atividades produtivas nos meios físicos e biológicos, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Descrição Detalhada: Gerenciar recursos hídricos e o ordenamento do território; Planejar áreas degradadas por ocupação desordenada; Planejar ocupação de espaço urbano e rural; Avaliar problemas ambientais associados a atividade industrial; Analisar a susceptibilidade e vocações naturais do meio ambiente; Elaborar estudos de impacto ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para o controle da qualidade ambiental; Propor, implementar e monitorar medidas para a gestão e o tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Realizar pesquisa operacional e o estudo da poluição da água, do ar e do solo; Realizar estudos de redes de saneamento; Realizar análises de riscos e impactos ambientais e dos indicadores ambientais; Analisar o ciclo de vida dos produtos; Promover estudos de economia ambiental; Desenvolver estudos e modelagem matemática de ecossistemas; Pesquisar tecnologias limpas e valorização de resíduos; Realizar auditorias ambientais; Analisar o ambiente físico através de geoprocessamento e sistemas de informações geográficas (sig); Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhes forem confiados; - utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO - Descrição Sumária: Elaborar, coordenar, orientar, executar programas e projetos relativos às políticas agrárias do Município, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Descrição Detalhada: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade de cultivo e o rendimento das colheitas; Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; Prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento do viveiro de mudas pertencente ao município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas bem como, propor medidas visando o aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; Emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do município e a segurança da população; Vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é prejudicial ao ser humano; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviços ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de Atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Observar normas de segurança individual e coletiva; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NEUROPSICOPEDAGOGO: Descrição Sumária: Realizar diagnóstico e intervenção neuropsicopedagógica no âmbito da rede pública municipal de ensino. Descrição Detalhada:
- Atuar de forma preventiva, diagnóstica e interventiva nos processos de ensino e aprendizagem, considerando os aspectos cognitivos, emocionais, comportamentais e neurológicos dos educandos;
- utilizar métodos técnicos e instrumentos neuropsicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;
- Identificar, avaliar e acompanhar dificuldades e transtornos de aprendizagem que interfiram no desempenho escolar dos alunos, observadas as competências da área educacional, sem prejuízo do encaminhamento à rede de saúde quando necessário;
- Elaborar, executar e acompanhar planos de intervenção psicopedagógica individual ou coletiva, em articulação com professores, equipe pedagógica e demais profissionais da educação;
- Colaborar na construção e implementação de estratégias pedagógicas inclusivas, visando à garantia do direito à educação e à permanência do aluno na escola, especialmente no atendimento a estudantes com necessidades educacionais específicas;
- Prestar assessoria técnico-pedagógica aos docentes e às equipes gestoras das unidades escolares, orientando quanto às práticas pedagógicas adequadas às diferentes formas de aprendizagem;
- Participar da elaboração, execução e avaliação de projetos educacionais voltados à melhoria do processo de ensino-aprendizagem, prevenção do fracasso escolar e promoção do desenvolvimento integral do aluno;
- Contribuir para a adaptação curricular e metodológica, quando necessário, respeitando as diretrizes da educação inclusiva e as normas do sistema municipal de ensino;
- Orientar familiares e responsáveis, em conjunto com a equipe escolar, quanto aos aspectos relacionados ao desenvolvimento e à aprendizagem dos alunos, respeitados os limites da atuação educacional;
- Registrar, acompanhar e emitir pareceres técnicos e relatórios pedagógicos pertinentes à sua área de atuação, observando a legislação vigente e o sigilo profissional;
- Atuar de forma integrada com outros profissionais da rede municipal, inclusive das áreas de educação, assistência social e saúde, quando necessário, respeitadas as atribuições legais de cada área;
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos de classe, formações continuadas e demais atividades institucionais promovidas pela Divisão Municipal de Educação;
- Zelar pelo cumprimento das normas legais, éticas e administrativas inerentes ao exercício do cargo;
- Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.
- Subordinar-se e cumprir todas as determinações da Divisão Municipal de Educação.

FISIOTERAPEUTA - Descrição Sumária: Trata sequelas de meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados. Descrição Detalhada: Avalia e reavalia o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares e funcionais; Faz pesquisas de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planeja e executa tratamentos de afecções reumáticas, sequelas de acidentes vascular-cerebral e outros; Ensina exercícios físicos de preparação e condicionamento pré e pós-parto, fazendo demonstrações e orientando a parturiente para facilitar o trabalho de parto; Presta atendimento a pessoas com membros amputados, fazendo treinamentos nas mesmas, visando à movimentação ativa e independente como uso das próteses; Faz relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Manipula aparelhos de utilidade fisioterápica; Controla o registro de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos utilizados, para elaborar boletins estatísticos; Ensina exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Supervisiona e avalia atividades dos auxiliares, orientando-os na execução das tarefas, para possibilitar a Execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples; Assessora autoridades superiores em assuntos de fisioterapia preparando informes, relatórios, documentos e pareceres; Coordena e acompanha programas para o desenvolvimento do educando na escola regular ou em outra modalidade de atendimento em educação especial; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
FONOAUDIÓLOGA - Descrição Sumária: Identifica problemas relacionados à comunicação humana, tanto verbal quanto não verbal, empregando técnicas e/ou aparelhos específicos para avaliação, visando o treinamento fonético, dicção e outras técnicas para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.Descrição Detalhada: Elaborar programas de prevenção no nível de saúde auditiva; Avaliar as deficiências de comunicação do paciente, tanto verbal como não verbal, tais como: fala, linguagem, voz, audição, leitura e escrita; Realizar exames fonéticos da linguagem audiométrica e outras técnicas próprias, para o diagnóstico de limiares auditivos, bem como visando estabelecer o plano de treinamento ou fonoterapia; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, compreensão do pensamento verbalizado e outros; Fazer demonstração de técnicas de respiração e empostação da voz, orientando o treinamento fonético, auditivo de dicção e organização do pensamento em palavras, visando a reeducação ou reabilitação do paciente; Auxiliar no diagnóstico de lesões auditivas do ouvido externo, médio e interno, fornecendo dados para indicação de aparelhos auditivos; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios, para complementar o diagnóstico; Participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade, para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Preparar informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros, bem como, orientações para pais e professores; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ORIENTADOR SOCIAL - Descrição Sumária: Executar intervenções junto às famílias, comunidades e instituições, proporcionando o atendimento nas áreas de assistência social, saúde, esporte, medidas de proteção e medidas socioeducativas das pessoas assistidas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Descrição Detalhada: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos atendidos; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou, na comunidade; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

trabalho; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentos específicos, como listas de frequências, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc, Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do Serviço; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do Serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Manter arquivo físico da documentação do(s) Grupo(s), incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamentos dos usuários; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE AGROPECUÁRIA - Descrição Sumária: Executar trabalhos próprios de cultura agrícola, bem como operar conjuntos mecânicos para armazenagem de grãos e fabricação de rações destinadas à criação, tratamento e alimentação de animais. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Descrição Detalhada: Executar trabalhos de defesa fitossanitária; Auxiliar na organização e instalação de sementeiras; Auxiliar em trabalhos de inseminação artificial; Auxiliar na aplicação de soros e vacinas; Auxiliar na execução de projetos de experimentação, pesquisa e realização de aulas práticas; Manejar equipamentos diversos destinados à produção agropecuária; Cultivar, semear, plantar e colher, valendo-se de ferramentas adequadas; Realizar trabalhos inerentes à criação e guarda de animais; Executar serviços de abatedouros; Executar tarefas de manutenção do equipamento utilizado; Encilhar os animais a serem domados e adestrados; Domar e adestrar os animais; Utilizar equipamentos de segurança recomendados; Recolher animais para ordenha. Ordenar animal, manual ou mecanicamente; Armazenar, distribuir e transportar o leite; Proceder à alimentação suplementar ou complementar no campo ou em estábulos, gaiolas dos animais sob sua responsabilidade; Tosquiar, lavar, limpar animais para exposição, aulas práticas ou outro fim; Identificar e apontar animais com problemas de fertilidade, doenças, reprodução; Vacinar, medicar e auxiliar pequenas cirurgias; Manter limpos os potreiros, campos, estábulos, gaiolas e encerras que abriguem animais sob seu tratamento; Auxiliar as fêmeas nos partos; Prestar socorro e atendimento aos rebanhos; Confeccionar buçais e outros apetrechos para animais; Dar apoio às aulas práticas; Preparar, ensacar, transportar e distribuir ração; Receber grãos para armazenamento, verificando o teor de umidade e encaminhando-o para o secador ou silo; Auxiliar nos projetos internos e administrativos; Auxiliar as atividades agropecuária e ambientais; Auxiliar nas atividades de topográficas; Serviço de assistência técnica e extensão rural; Efetuar o controle de pragas dos cereais armazenados em silos e sacarias; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Descrição Sumária: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas, postos de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica, unidades móveis e domicílios, atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, obstetrícia e outras, prestar assistência a pacientes, atuando sob supervisão de Enfermeiro, organizar o ambiente de trabalho, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Descrição Detalhada: Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; Participar das ações de prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Participar dos programas e das atividades assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, favorecendo melhores resultados e desempenho profissional; Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: Ministrar medicamentos por via oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação de vacinas; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente, zelando por sua segurança; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Participar de procedimentos pós-morte; Anotar, diariamente, no prontuário do paciente, as atividades da assistência de enfermagem para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; Observas as normas de biossegurança e segurança; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA - Descrição Sumária: Executar serviços de suporte para os usuários, implementação, instalação e manutenção de sistemas operacionais, software e equipamentos de informática, e executar tarefas afins, de acordo com as necessidades do Município. Descrição Detalhada: Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e software; Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e software avaliando seus efeitos; Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais; Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário; Desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos; Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais; Aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software; Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede; identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede; Identificar arquitetura de redes, tipos, serviços e funções de servidores; Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos; Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários; Executar ações de treinamento e de suporte técnico; Montar, configurar e instalar dispositivos de hardware; Selecionar e utilizar equipamentos e recursos adequados para a implementação de projetos: Utilizar padrões de qualidade e normas nacionais e internacionais na prestação de serviços e no desenvolvimento de projetos e de novos produtos; Implementar, administrar e dar manutenção a redes de computadores, incluindo as tecnologias de cabeamento estruturado, protocolos, tecnologias de redes de serviço; Integrados, sistemas operacionais e segurança em rede; Dar suporte para a criação, publicação e manutenção de Web Sites e integrar diferentes sistemas de informação (banco de dados, sistemas operacionais, Internet e outros); Desenvolver aplicações voltadas à manipulação de Banco de Dados, utilizando fundamentos de linguagem de programação e outras ferramentas adequadas; Elaborar relatórios técnicos referentes a testes, ensaios, experiências, inspeções e programações; Desenvolver trabalho em equipe, utilizando-se de princípios éticos e de cidadania, com relacionamento interpessoal adequado, raciocínio lógico e criatividade; Manter-se atualizado com relação às tendências da área e atuar frente às situações com flexibilidade, enfrentando desafios, buscando inovações e propondo soluções; Efetuar reparos em sistemas eletrônicos ou conjuntos mecânicos de equipamentos, conforme solicitações recebidas ou a partir de problemas detectados; Dar suporte para funcionamento de aparelhos eletrônicos; Exercer outras atribuições no âmbito de sua competência; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE FÁRMACIA - Descrição Sumária: Auxiliar o Farmacêutico acompanhando suas atividades. Descrição Detalhada: Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando prateleiras; Separar requisições e receitas; Providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Manter a ordem e a higiene de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho; Dispensar medicamentos e orientar sobre o uso destes, sob responsabilidade do farmacêutico responsável; Leitura e interpretação de prescrições médicas, odontológicas e veterinárias; Controle e gestão de estoque; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; Primar pela qualidade dos serviços executados;

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO I - Descrição Sumária: Realizar a limpeza das dependências do prédio escolar, o fornecimento e o recolhimento do material de uso diário em salas de aula, zelar pela segurança dos alunos e do patrimônio nas dependências da escola, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. Descrição Detalhada: Conduzir alunos da travessia de ruas; Auxiliar alunos com deficiências; Identificar e comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar a ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar o fluxo de pessoas estranhas no ambiente escolar; Prestar primeiros socorros e chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola e comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Vistoriar salas de aula, banheiros e outras dependências em busca de irregularidades; Retirar objetos perigosos em poder dos alunos e vigiar ações de intimidação entre alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Participar da definição das atividades disciplinares na escola; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Auxiliar alunos na procura de materiais; Mostrar a escola a pais e alunos; Informar à direção a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Realizar a limpeza de todas as dependências de prédio escolar; Fornecer informações a professores; Levar material didático à sala de aula, quando solicitado; Acompanhar alunos em excursões; Orientar entrada e saída de alunos; Exercer atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança; Levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; Acompanhar e observar o horário da alimentação e do repouso das crianças; Desenvolver todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Participar das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participar de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Demonstrar atenção, paciência, flexibilidade, criatividade, organização, afetividade, autocontrole no dia a dia; Trabalhar em equipe; Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Observar agrupamentos isolados de alunos; Observar e orientar a utilização dos banheiros; Orientar a utilização dos espaços de recreação; Encaminhar alunos ociosos às atividades livres; Fixar avisos em mural; Abrir salas de aula; Tocar sinal nos horários de início e término de aulas; Orientar mudanças de sala de aula aos alunos; Localizar alunos nos prédios; Circular comunicados internos; Organizar a entrada e filas para lanches; Coibir fumo e outros vícios no ambiente escolar e relatar ocorrência disciplinar; Utilizar equipamento de proteção individual e coletiva; Zelar pela conservação dos bens que lhe forem confiados; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ESCRITURÁRIO - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório das diversas unidades administrativas, como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, arquivo, datilografia e digitação em geral e atendimento ao público. Descrição Detalhada: Atender bem o público; Datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; Recepcionar as pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de área, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora e outros; Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados de dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir fax e e-mail; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

conforme necessidade ou a critério de seu superior.
OPERADOR DE CAIXA - Descrição Sumária: Efetuar recebimentos e pagamentos da organização, registrando a entrada e saída de dinheiro, cheques, duplicatas, notas fiscais e outros para assegurar a regularidade das transações financeiras. Descrição Detalhada: Efetuar os recebimentos, em dinheiro ou cheques, de taxas, impostos, serviços de pavimentação, e outros prestados pela organização para efetuar a quitação dos mesmos; Preparar o dinheiro e cheques em caixa, arrumando-os em lotes e anotando quantias, número de cheques e outros dados em ficha própria do banco, para providenciar seu depósito nas contas municipais; Efetuar pagamentos, emitindo cheques ou entregando a quantia em moeda corrente, para saldar as obrigações municipais; Efetuar o depósito e saque de valores nas contas municipais; Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Preparar demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou cheques, para apresentar uma posição da situação financeira existente; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS- Exercer em sua área geográfica de atuação atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado. - Desenvolver em sua área geográfica de atuação ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; - Realizar em sua área geográfica de atuação ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica, inclusive com o auxílio no processo de nebulização, e tratamento mecânico e focal; - Manusear e operar equipamentos para aplicação de larvicidas e inseticidas, e aplicar produtos químicos para controle e combate de vetores causadores de infecções e infestações; - Identificar em sua área geográfica de atuação casos suspeitos de doenças e agravos a saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; - Divulgar em sua área geográfica de atuação informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; - Realizar em sua área geográfica de atuação ações de campo para pesquisa entomológica, larvária, malacológica e coleta de reservatórios de doenças, para levantamento de índices e descobrimento de focos, inclusive efetuando armadilhas em pontos estratégicos conforme orientação técnica; - Cadastrar e atualizar em sua área geográfica de atuação a base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; - Executar em sua área geográfica de atuação ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; - Executar em sua área geográfica de atuação ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; - Registrar em sua área geográfica de atuação informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; - Identificar e cadastrar em sua área geográfica de atuação situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; - Mobilizar em sua área geográfica de atuação a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores, com a promoção de reuniões com a comunidade com o motivo de mobilização para ações de prevenção e controle de endemias sempre que possível em conjunto com a equipe de atenção primária de sua área; - Devidamente assistido por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental e de atenção básica planejar, executar e avaliar as ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como notificar e investigar eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; - Devidamente assistido por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental e de atenção básica, coletar animais e receber, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
- Devidamente assistido por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental e de atenção básica, auxiliar na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
- Devidamente assistido por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental e de atenção básica, investigar diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- Devidamente assistido por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental e de atenção básica, realizar o planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde;
- Participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental;
- Realizar com o Agente Comunitário de Saúde atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
- Realizar com o Agente Comunitário de Saúde atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
- Realizar com o Agente Comunitário de Saúde atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- Realizar com o Agente Comunitário de Saúde atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF I - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF II - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF III - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF IV - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF V - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VI - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VII - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF VIII - Descrição Sumária: O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Descrição Detalhada: Auxílio Médico na montagem de solicitação administrativa e processos de medicamentos especializados; Alimentar e acompanhar o sistema de vigilância alimentar e nutricional e bolsa família; Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adstrita ao ESF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; Trabalhar com a descrição de famílias em base geográfica definida, a microárea; Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; Cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; Orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; Acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da dengue; Cadastro das crianças no programa "Viva Leite" e acompanhamento das mesmas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
AUXILIAR DE SERVIÇOS DA EDUCAÇÃO II - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de merenda, selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as, para atender ao programa de alimentação escolar. Descrição Detalhada: Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior e para atender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina determinada, para atender aos alunos; Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e números de refeições a serem servidas e no estoque existente; Registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Efetuar a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados em fichas especificas, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos alunos; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Receber ou recolher louças e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem, para determinar a limpeza dos mesmos; Dispor quanto à limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Conferir no ato do recebimento a quantidade e qualidade dos gêneros perecíveis e não perecíveis e hortifrutigranjeiros; Preparar com zelo as refeições de acordo com o que será consumido, evitando as sobras de alimentos; Cumprir o cardápio rigorosamente; Dividir as tarefas dentro da cozinha; Usar uniforme diariamente; Colaborar na limpeza e organização do local de trabalho; Fazer controle de estoque dos alimentos, registro de aceitação do cardápio, realizar controle de temperatura após o preparo e antes da distribuição; Realizar coleta de amostra dos alimentos preparados no dia; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
ENCANADOR - Descrição Sumária: Instalar E Consertar Redes De Distribuição, Adutoras, Conexões, Equipamentos Hidráulicos, Ligações Domiciliares De Água/Esgoto, Válvulas E Registros. Descrição Detalhada: Fazer instalação, conserto e manutenção de adutoras, redes de distribuição de água, registros, hidrantes, ventosas, válvulas e conexões em geral; Executar a abertura e o fechamento de valas, com a remoção do pavimento, reaterro e apiloamento da vala; Executar, nas dependências das repartições públicas municipais, consertos de válvulas, torneiras e providenciar a substituição de tubos; Executar ligações domiciliares, ampliação de redes e consertos de ligações, tanto de água como de esgoto; Efetuar

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

mudanças de ligações, instalações e retiradas de hidrômetros das ligações domiciliares; Relacionar e especificar tipo e quantidade de materiais necessários ao serviço e providenciar a retirada do almoxarifado; Efetuar a manutenção e a limpeza dos instrumentos e equipamentos de uso diário; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; Efetuar a instalação, conserto e manutenção de redes coletoras de esgoto; Relatar as atividades desenvolvidas, de acordo com os critérios da Autarquia; Fazer e reparar poços de visitas, poços de limpeza, caixas de proteção de registros e pisos de cimento; Participar e executar serviços de plantões em feriados, finais de semana e noturnos, cumprindo as demais atribuições do emprego; Fazer coleta de amostras de água para exame de laboratório; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
LUBRIFICADOR - Descrição Sumária: Executar a lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, utilizando os produtos, equipamentos e ferramentas adequados e lavagem de veículos e equipamentos rodoviários. Descrição Detalhada: Controlar os veículos lubrificados e o material aplicado, por meio de anotações em fichas, informando qualquer irregularidade; Efetuar a colocação de filtros de óleo e de ar, elementos filtrantes, verificando o nível de viscosidade do óleo; Efetuar a anotação da quilometragem do veículo e a data da troca de óleo do motor e do cárter; Engraxar, pulverizar e lubrificar peças automotivas em geral; Zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando os adequadamente ao final de cada expediente; Manobrar os veículos e equipamentos rodoviários a fim de colocá-los no local de lavagem ou no pátio; Lavar e pulverizar veículos e equipamentos rodoviários; Verificar o funcionamento dos elevadores, lubrificando-os diariamente, bem como o nível de óleo da parte compressora; Temperar os produtos químicos para lavagem, de acordo com as especificações dos fabricantes; Ter conhecimento básico do uso de materiais químicos, utilizados nas lavagens de veículos, a fim de evitar danos em latarias e pinturas; Desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; Abastecer os veículos de água no radiador e na bateria; Controlar o estoque de material de limpeza; Zelar pelos equipamentos de lavagem, mantendo limpas todas as dependências; Manter sob sua guarda todos os materiais e equipamentos; Usar os equipamentos de proteção individual; Realizar serviços fora das dependências da Prefeitura quando necessário; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
MOTORISTA - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir veículos leves diversos, veículos de grande porte e utilitários de passageiros (ônibus ou vans) em viagens dentro ou fora do município ou do Estado, transportando passageiros ou cargas para locais pré-determinados, seguindo roteiros ou mapas rodoviários. Descrição Detalhada: Verificar diariamente as condições dos veículos, combustível, óleo de freio, água do radiador, estado dos pneus e freios, catracas, baterias, nível e pressão do óleo, sinaleiros, amperímetro, velocímetro, extintores, etc, Verificar se a documentação do veículo está correta; Anotar e comunicar ao superior as anormalidades no funcionamento do veículo, para serem providenciados os reparos; Zelar pela limpeza e conservação do veículo, efetuando pequenos reparos ou substituição de equipamentos; Recolher e transportar pessoas ou cargas em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos; Transportar refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) e postos de distribuição; Atender às solicitações dos setores competentes nas aquisições e distribuições de mercadorias em geral; Dirigir veículos para divulgação de campanhas, eventos esportivos, solenidades etc, Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Ficar à disposição da administração com veículo preparado para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais leves; Transportar alunos das EMEIS ou escolas para os serviços especializados de saúde ou a passeios, excursões, eventos culturais, exposições, desfiles, feiras, festividades etc, Transportar alunos do município até suas respectivas escolas; Transportar alunos deficientes do município até a APAE de Dracena; Orientar os alunos quanto às normas de segurança e utilização do transporte escolar; Atuar com ética e respeito aos alunos; Transportar e atender os alunos deficientes de acordo com suas especificidades; Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento; Abastecer e dirigir veículos de irrigação operando seus dispositivos e alavancas para dar vazão à água nos locais pré-determinados; Proceder a irrigação de ruas a serem pavimentadas seguindo roteiros estabelecidos; Abastecer e dirigir veículos de aplicação de emulsão asfáltica carregando equipamentos e outros materiais necessários à execução dos serviços; Dirigir veículo de coleta de lixo domiciliar ou de varrição em velocidade mínima, parando em trechos regulares,

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

conduzindo-o até o aterro sanitário e acionando os dispositivos para bascular o lixo; Transportar em ônibus, turmas de servidores para os locais de serviço; Transportar o trator esteira para execução de serviços; Transportar em ônibus ou vans, pessoas, equipes esportivas, estudantes, atletas, etc, Efetuar transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e outras obras, compactação de estradas rurais ou quadras para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Transportar pedra e areia para armazenamento do almoxarifado e para obras; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir o caminhão de bombeiro; Recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; Colaborar com a limpeza dos veículos, mantendo-os apresentáveis; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
OPERADOR DE MÁQUINA - Descrição Sumária: Conduz máquinas montadas sobre rodas ou esteiras que servem para escavar, nivelar, aplainar ou compactar a terra e materiais similares. Descrição Detalhada: Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas providas de pá mecânica ou caçamba, acionando os comandos necessários para escavar e mover terras, pedras, areia, cascalho e materiais similares; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, acionando os comandos necessários; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Operar máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção nas estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Informa defeitos ou reparos a serem feitos na máquina, preenchendo ficha específica no almoxarifado para ser entregue ao chefe da manutenção; Executa a limpeza de bueiros, fossas, esterqueiras e outros; Faz a recuperação, conservação e readequação de estradas; Retirar entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Receber orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
PINTOR - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a preparar e pintar as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, rapando-as, lixando-as, limpando-as, emassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta, para protegê-las ou decora-las, visando à manutenção e à conservação dos prédios municipais. Descrição Detalhada: Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solvente para eliminar os resíduos; Preparar as superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar as superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tinta, utilizando pincéis, rolos ou brochas para protegê-las e dar-lhes o aspecto desejado; Executar serviços de colocação de vidros em vitrôs, janelas, vidraças e portas, preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado; Zelar pelos equipamentos e materiais de sua utilização; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar a colocação e reparos de placas de trânsito; Desenhar e pintar na via pública todo tipo de sinalização de trânsito, tais como: letras, símbolos, placas de trânsito, faixa de pedestres, marcas longitudinais, etc, Executar serviços de pintura e reforma de placas de trânsito; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
TRATORISTA - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a dirigir um trator, manejando seus controles e movimentando os implementos, à medida que vão sendo adaptados ao mesmo. Descrição Detalhada: Regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão, para possibilitar a acoplagem dos implementos mecânicos**;** Selecionar os implementos desejados, separando os diversos tipos de acordo com a textura do solo e a espécie de cultura, para acoplá-los ao trator; Engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo; Abastecer os dispositivos do trator com adubos, sementes e outras substâncias, dosando-as nas quantidades determinadas, para distribuí-las no solo durante as operações de preparo e plantio; Testar a regulagem do veículo na área de trabalho, acionando os controles do sistema mecânico, para verificar o funcionamento da máquina; Fazer a manutenção do trator e dos implementos utilizados, abastecendo o veículo com combustível, limpando e lubrificando seus componentes e executando outras operações necessárias ao seu funcionamento, para conservá-lo em condições de uso; Executar outras tarefas correlatas conforme

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

necessidade ou a critério de seu superior. Requisitos para Provimento: Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C" ou superior.

BRAÇAL MASCULINO - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos prédios municipais e outras atividades. Descrição Detalhada: Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Auxiliar nos serviços de varrição, coleta e disposição final de resíduos dispostos em passeios públicos, praças e jardins; Auxiliar nos serviços de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos domiciliares (lixo) em apoio aos serviços prestados pelos caminhões de coletas; Auxiliar nos serviços de limpeza e de manutenção do canil e do centro de zoonoses; Auxiliar na montagem e desmontagem de barracas, palcos e palanques, assim como, nas atividades de transporte e carregamento para eventos promovidos pela Prefeitura; Auxiliar o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxiliar na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxiliar nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Atualizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, e o cadastro de pontos estratégicos (PE); Realizar a pesquisa larvária em imóveis, para levantamento de índices e descobrimento de focos, bem como em armadilhas e em PE, conforme orientação técnica; Identificar criadouros contendo formas imaturas do mosquito; Orientar moradores e responsáveis para a eliminação e/ou proteção de possíveis criadouros; Executar a aplicação focal e residual, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico, aplicando os larvicidas e inseticidas indicados, conforme orientação técnica; Registrar nos formulários específicos, de forma correta e completa, as informações referentes às atividades executadas; Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e informados pelo ACS que necessitem do uso de larvicida, bem como vistoriar depósitos de difícil acesso informado pelo ACS; Encaminhar os casos suspeitos de dengue à unidade de Atenção Primária em Saúde, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde; Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção; Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área; Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por Aedes aegypti da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser, adotadas para melhorar a situação; Comunicar ao supervisor os obstáculos para a execução de sua rotina de trabalho, durante as visitas domiciliares; Registrar, sistematicamente, as ações realizadas nos formulários apropriados, conforme já referido, com o objetivo de alimentar o sistema de informações vetoriais; Visitas em endereços que é encontrado escorpião; Visitas em ponto estratégicos, como oficinas, borracharias etc, Visitas em imóveis especiais, como escolas, penitenciária, santa casa e usinas; Recolhimento de animais mortos muitas vezes em estado de decomposição; Tratamento e nebulização de valas, bueiros, lagoas de tratamento sendo usados inseticidas vaporizadores específicos para cada tratamento; Nebulização nas casas contra dengue em caso de epidemia esse serviço é feito todos os dias passando até do horário de almoço onde é usado também inseticida vaporizador, em caso de leishmaniose humana é feito borrifação com outro tipo de inseticida; Auxilio ao veterinário em coleta de exame de leishmaniose, eutanásia e vacinação antirrábica; Recolhimento de pneus, inservíveis quando necessário; Limpeza de residências de pessoas acumuladoras; Entrega de sacos de folhas nos ESF´s; Entrega, troca e retirada de torpedo de oxigênio das residências que o paciente faz uso e entrega e montagem de cama hospitalar nas residências de acamados quando o mesmo faz uso; Aplicação de iscas (raticidas) nos bueiros no combate a ratos; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

SERVIÇOS GERAIS - Descrição Sumária: Executar serviços em diversas áreas da organização, executando serviços de limpeza e conservação em geral, em salas, repartições, postos de atendimentos, etc, além de exercer tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. Descrição Detalhada: Efetuar limpeza em geral de salas, repartições, recolhendo o lixo e retirando o pó das mesas e armários; Varrer, encerar e lustrar o chão, utilizando enceradeira ou escovão; Espanar e/ou lavar vitrôs; Limpar telefones; Limpar, lavar e higienizar sanitários, vasos, pias e azulejos; Enxugar o chão aplicando desinfetante; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, providenciando o desligamento de aparelhos, máquinas elétricas e luzes; Atender, eventualmente, telefone e o público em geral, prestando informações simples; Efetuar a limpeza, varrição e conservação de salas de aulas ou postos de atendimento de saúde, mantendo limpos pátios e sanitários; Controlar o consumo de material de limpeza solicitando sua reposição quando necessário; Colaborar no recebimento, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios, materiais de limpeza, mantendo limpos e organizados armários e prateleiras; Zelar pela limpeza e conservação dos livros da biblioteca, limpando prateleiras e estantes, guardando os livros em suas respectivas prateleiras; Separar e enviar material para esterilização; Arrumar e desinfetar camas e ambientes, encaminhando a roupa de cama para esterilização; Preparar e servir água e cafezinho nas repartições, lavando copos, xícaras e utensílios; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o estoque dos mesmos; Auxilia nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de área verde, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres; Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos, visando contribuir para a execução dos trabalhos; Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias; Auxilia nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações; Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalos, vaca, cachorros, cabritos etc, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Auxilia no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalhos, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior
CARPINTEIRO - Descrição Sumária: Compreende as tarefas que se destinam a execução de trabalhos gerais de carpintaria em obras de construção civil, construção de pontes e consertos em geral, utilizando ferramentas e equipamentos, para atender à demanda de serviços. Descrição Detalhada: Examinar as características do trabalho a ser executado, interpretando plantas, esboços, modelo ou especificações, para estabelecer a sequência das operações a serem efetuadas; Selecionar a madeira e demais elementos necessários, montando as partes da peça, serrando, aplainando, alisando e furando, utilizando ferramentas manuais ou mecânicas, para a montagem da obra; Instalar esquadrias e outras peças de madeira como janelas, portas, escadas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais apropriados e previamente preparados, para possibilitar a ventilação e iluminação natural das edificações; Reparar elementos de madeira, substituindo peças desgastadas ou fixando partes soltas, para recompor sua estrutura; Conservar e zelar pelo material usado, afiando as ferramentas de corte, utilizando lima, assentador ou pedra de afiar, para mantê-lo em condições de uso; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Efetua outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
PEDREIRO - Descrição Sumária: Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processo de instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. Descrição Detalhada: Assenta tijolos e outros materiais de construção, para edificar muros, paredes, abóbadas, chaminés e outras obras; Assentar tijolos de material refratário, para construir e fazer reparos; Constrói passeios nas ruas e meios fios; Reveste as paredes, muros e fachadas dos edifícios com argamassa

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

de cimento, gesso ou material similar; Verifica as características da obra examinando a planta, estudando qual é a melhor maneira de fazer o trabalho; Mistura as quantidades adequadas de cimento, areia e água para obter argamassa a ser empregada no assento de alvejarias, tijolos, ladrilhos e materiais afins; Constrói alicerces, muros e demais construções similares, assentando tijolos ou pedras em fileiras ou seguindo o desenho e formas indicadas e unindo-os com argamassa; Reboca as estruturas construídas, atentando para o prumo e o nivelamento das mesmas; Faz as construções de "boca de lobo", calhas com grades para captação de águas pluviais das ruas; Realiza trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outros; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Colabora com a limpeza e organização do local que está trabalhando; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
COVEIRO - Descrição Sumária: Abrir e fechar covas, preparando sepulturas para sepultamento de cadáveres. Descrição Detalhada: Escavar a terra, fazendo a cova, ou retirando a lápide e limpando o interior das covas já existentes para permitir o sepultamento; Auxiliar na colocação do caixão dentro da sepultura; Fechar a sepultura, recobrindo-a de terra e cal ou fixando-lhe uma laje, que assegure a inviolabilidade; Proceder com a exumação, sempre que houver determinação administrativa ou judicial; Efetuar a limpeza e conservação dos jazigos, bem como, de todo o cemitério, varrendo, carpindo e limpando ao redor dos túmulos; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério; Atender a chamadas fora do seu expediente normal e ainda nos finais de semana, bem como, nos feriados, caso haja sepultamento; Ser o responsável pela vigilância do cemitério; Colabora na limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA

Eu, _____, nacionalidade _____, estado civil _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____ _____ DECLARO, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que não possuo condições financeiras de arcar com o pagamento da taxa de inscrição referente ao Concurso Público nº 001/2026, sem prejuízo do meu sustento e de minha família. Declaro ainda que me encontro em situação de hipossuficiência econômica, nos termos da legislação vigente, sendo verdadeiras todas as informações aqui prestadas.

Estou ciente de que a falsidade desta declaração poderá implicar na aplicação das sanções civis, administrativas e penais cabíveis, bem como no cancelamento da inscrição e exclusão do certame. Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

CPF: _____

RG: _____

ANEXO VI

RELAÇÃO DE ABRANGÊNCIAS DAS ÁREAS (SUJEITO A ALTERAÇÕES CONFORME NECESSIDADE OU EXIGÊNCIAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE)

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

LOCALIZAÇÃO – ÁREA ESF I
RUA MARCONI 250-184-194-174-164-158-148-138-128-128F-123-115-105-95-85-75-17-17F-60-50-50F-33-33F-21-06-20-20F-30-40-57-70-112-122-134-146-156-168-178-190-113-137-147-157-167-177-189-221-221F-231-231F-241-251-263-275-283-295F-295-236-246-246F-258-268-282-295-296-326-336-350-360-382-327-337-351-361-369-379-381-83-73-61-51-41-31-19-09-22-34-54-66-76F- 76-78-78F-88-98-124-136-150-156-170-192-202-64-152 **AV. 7 DE SETEMBRO** 122-134-144A-144F-144-156-166-150-190-218-232-242-250-276-290-298-326-346-346F-350-354-364-362-384-404-410-512F-512-478-470-448-438-428-428F74-62-40-28-18-21-33F-33-45F-57-67-77-89-177-181-211-221-491-483-473-473F-447-430-435-485-493-372-361-275-275F-265-251-251F-251A-237-235-225-185-175-175F-111-109-22-34-46-56-66-78-90-98-160-170-180-192-212-222-230-240-407-393-373-373F-126-146-184- **RUA IPIRANGA** 1096-1110-1110F-1134-1095-1109-1125-1139-1173-1195-1195F-1205-1210-1227-1237-1184-1188A-1188-1027-1025-1011-1001-987-985-935-938-921-918-918A-917-911-911F-908-896-896F-893-893F-877-819-813-803-789-789F-779-822-814-802-788-774-713-703-691-691F-679-679A-679B-661-668-656-714-706-678-646-690-690F-540-572-586-596-602-620-601-601F-597-587-569-551-551F-539-436-446-446F-448-484-506-481-467-435-435F-387-377-367-357-345-329-319-324-324F-340-340F-380-380F-390- **RUA SANTOS DUMONT** 1134-1124-1114-1098-1121-1123-1131-1131F-1109-1087-1213-1213F-1208-1208F-1208A-1200-1026-1016-1002-1002F-986-896-801-801F-813-813F-789-789F-781-775-705-715-689-679-671-661-493-465-465F-457-447-437-322-342-362-372-384-390-390F-451-451F-585-541-561-1090-1092-1094-1096-1200-1208F-1208-1208F-950-08 **RUA CAMPOS SALES** 920-924-908-814-814F-899-790-766-764-762-760-758-756-754-752-1109-1125-1133-1096-1110-1122-1128-1190-1210-1218-1220-1220F-1222-1230-1230F-1199-1209-1209F-1221-1221A-1231-1231F-1241-1036-1114-1000-986-972-962-10017-1015-1013-1013F-656-661-680-690-710-703-691-691A-691B-679-659-669-541-555-569-589-620-623-605-605F-602-592-576-582-582F-556-556F-542-515-5014-500-503-496-454-440-446-477-457-447-437-383-371-345-358-370-398- **RUA TIRADENTES** 1000-1024-1020-1020F-1014-1014F-918-904-906-906F-880-802-790-780-660-692-572-558-600-610-704-454-466-476-482-490 **RUA DOM PEDRO II** 1132-1122-1122F-1122A-1090-1082-1094-1096-1031-1023-1023F-974-964-935-925-919-815-789-779-759-1107-1125-1129-1133-1195-1194-1178-1191-1196-1212-1205-1216-780-780F-774-648-668-668F-678-690-734-715-703-663-789-673-1205-542-542F-570-574-600-616-585-573-563-553-456-466-490-498-493-465-449-383-383F-379-371-357-355-353-343-321-370-380-400 **RUA JOSE BONIFACIO** 1118-1118F-1124-1124F-1134-1148-1202-1212-1222-1232-1242-1242F-919-909-819-813-789-775-1030-1014-1002-1002F-982-968-985-986-1000-1015-1027-1013-1001-1001F-555-567-560-576-608-594-604-579-585-595-668-680-690-690F-691-661-661F-671-704-10-430-440-440F-450-466-510-324-336-348-360-370-380-493-481-479-465-455-445- **RUA SÃO PAULO** 513-501-493-481-461-441-447-435-295-275-259-249-237-179-177-169-159-143-121-21-21F-31F-31-41-51-51F-67-89-98-99-125-126-134-135-136-146-185-184-191-192-201-202-215-225-512-498-478-466-446-436-436F-452-386-380-362-362F-396-335-282-287-252-254-236-236F-236A-220-56-54-54F-26-18-16-352-346-16-18-26-54-54F-56-332-346-362-362F-386 **RUA CURITIBA** 511-512-513-478-479F-449-439-291-261-262-269-249-241-235-231-223-217-218-236-220-175-172-157-157F-156145-145F-146-146F-143-143F-131-131F-115-480-478-498-498F-466-103-103F-55-55A-55B-43-43F-65-07- **AV. BANDEIRANTES** 512-494-478-466-296.1-296.2-296.3-296.4-296.5-296.6-296.7-296-8-280-256-246-236-234-234F-220-190-196-196F-156.1-156.2-156.3-140-134-134F-08-22-22A-22B-40-40F-52-64-68-83-63-55-45-45F-29-29A-29B-09-185-175-177-177F-131-121-115-295-265-261-251-241-219-341-393-371-355-361-403-491-515-439-447

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

RUA SANTA TEREZINHA 899-981-982-986-987-990-1022-1025-1001-1026-1027-1036-1028-1130-1131-1126-1118-1108-1080-1188-1122-1133-1125-1109-1199-1090-1094-1089-1083-383-371-369-337-335-333-331-320-324
RUA SÃO SALVADOR 08-08F-16-18-36-48-52-62-62A-62B-132-146-150-160-178-180-180F-61-61F-47-37-19-17-175-163-157-149-147-113-218-238-238F-248-264-272-364-364F-368-388-329-347-363-363F-373-383-395-405-436-460-466-478-495-451-447-435-112-271-265-251-251F-241-227-217-
RUA BELO HORIZONTE 436-452-466-484-494-512-06-26-38-52-64-112-128-132-140-160-172-212-222-252-264-280-348-364-334-344-386-396-406-511-495-481-463-451-435-73-63-55-43-43F-35-07-173-173F-159-143-129-129F-113-277-263-261-235-225-389-387-
AV. JUNQUEIRA 26-52-62-72-82-126-146-146F-162-174-174F-180-240-250-260-270-280-280.1-292-296-346-346.1-364-374-374.1-388-407-407F-393-339-329-281-261-249-235-219-191-189-187-109-109F-57-57F-49-49.1-49.2-41-35-07-34-44-56-56.1-56.2-66-79-79F-88-88F-98-102-430-462-462.1-468-468.1-468.2-496-496.1-
RUA VICTOR JUNQUEIRA 332-346-346F-358-358F-364-372-378-386-234-244-246-246F-264-254-254F-126-126.1-142-142.1-142.2-148-148.1-160-168-168F-170-52-91-89-75-69-69F-55-55F-55.1-45-43-33-

LOCALIZAÇÃO - ÁREA ESF II

RUA NEYDE ALTRÃO FDS 425 a 475 - **RUA NEYDE ALTRÃO** 445 a 515 (par) - 440 a 506 (ímpar)
RUA DONA TITA 435 a 525 (ímpar) - 430 a 530 (par)
RUA SETSU YAGI 435 a 545 (ímpar) - 440 a 540 (par)
RUA PROF CÉLIA DE MARCOS 465 a 565 (ímpar) - 430 a 570 (par)
RUA PROF VERA LACATIVA 435 a 585 (ímpar) - 430 a 580 (par)
RUA CATHARINA DROPA 435 a 585 (ímpar) - 470 a 580 (par)
RUA PROF TEREZINHA DE JESUS 475 a 575 (ímpar) - 430 a 580 (par)
RUA VEREADORA AUGUSTA STANER RANIERI 445 a 585 (ímpar) - 430 a 580 (par)
RUA GERALDA FRANCISCA DE OLIVEIRA 445 a 685 (ímpar) - 440 a 740 (par)
RUA SÃO VICENTE DE PAULO 2448- 435 a 625 (ímpar) – 440 a 630 (par)
RUA MANAUS 435 a 827 (ímpar) - 430 a 816 (par)
RUA DAS PERDIZES 435 a 815 (ímpar) - 430 a 816 (par)
RUA CORUMBA 435 a 1015 (ímpar) - 542 a 1020 (par)
RUA LUCELIA 558-576-600-610-620-430-440-450-450F-460-470-480-490-500-1035-1035.1-1025.1-1017-1017.1-1011-1005-593-585-573-573.1-563-553-543-481-431-884-1004-1004.1-1004.2-1014-780-790-800-800.1-800.2-814-814.1-814.2
RUA GOIANIA 605.1-605.2-585-585F1-585F2-565-559-555-505-495-485-475-465-455-445-435-405-395-283-273-263-237-155-133-121-59-59F-47-43-881-871-871.1-871.2-871.3-861-831-821-821.1-799-799.1-799.2-789-789.1-779-755-2068
RUA CURITIBA 2490 a 2086 (par) - 2145 a 2065 (ímpar)
AVENIDA BANDEIRANTES 2130 a 2078 (par) - 2445 a 2357 (ímpar)
RUA BEIJA FLOR 2446 a 2386 (par) - 2455 a 2385 (ímpar)
RUA SÃO SALVADOR 2131-2115-2087-2077-2063-.2518-2528-2525-2597-2587-2661-2659-2651-2745-2745.1-506-505-515-2965-2869-2939-2815-2805—2830-2832-2831-2834-2838-2836-2836F-2840-2841-2846-2858-2868-2880-2890-2920-2930-2940-2950-2960-2970-2419-2389-2265-2245-2241-2221-2221.1-2197-2187-2177.1-2177-2304.1-2360-2646-2646.1-2460-2458-2460.1-2462-2386-2392-2400-2420
RUA BELO HORIZONTE 2176 a 2236 (par) - 185 a 115 (ímpar) e os nº 2120-2130-2140f
RUA DAS ARAPONGAS 184 a 114 (par) - 185 a 115 (ímpar)
RUA DAS ANDORINHAS 430-440-450-460-470-480-490-490F-500-505-495-485-475-465-455-445-445F-435
AVENIDA JUNQUEIRA 104- 114 a 174 - 2300 a 2990- 2223-2527-2265-2255-2251-2243-2055-2067
RUA SÃO PAULO 2095 a 2285 - 2230-2320
RUA PORTO ALEGRE 2064-2098-2114-2128-2085
RUA RECIFE 2099-2089-2049
RUA VICTOR JUNQUEIRA 2081-2081F
BAIRRO CARMESIN I (Todos)

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

LOCALIZAÇÃO - ÁREA ESF III

RUA ANTÔNIO COSTA 372-378-384-390-396-402-403-397-391-385-379-373-467-461-455-449-443-437-431-425-419-418-424-430-436-442-448-454-460-466
RUA ANTÔNIO FANTE 418-424-430-436-442-448-454-460-466-372-378-384-390-396-402-403-397-391-385-379-373-367-367F-467-461-455-449-443-437-431-431F- 425
RUA BENEDITO JOSÉ DE LIMA 372-378-384-390-396-396 F-402-403-397-391-385-379-373-467-461-455-449-443-437-431-425-425 F-419-418-424-430-436-442-448-454-454F-460-466-466 F
RUA JOÃO MILAN 372-372F-378-384-390-396-402-402F-403-397-391-385-379-373-467-461-455-449-443-437-431-425-419-418-424-430-436-442-448-460-466
RUA SEBASTIÃO VIEIRA DA CRUZ 372-378-384-390-396-402-403-397-391-385-379-373-437-467 F-461-455-449-431-425-419-418-424-430-436-442-448-454-460
RUA GONÇALO WALDERRAMOS DEARO 372-378-384-390-390F-396-402-418-424-430-436-442-448-454-454F-460-466
AV. INTERNACIONAL 15 a 155 (ímpar) - 22 a 146 (par)
ALAMEDA NACIONAL 20-40-46-50-134-134F-134A-07-11-35-51-61-81-91-131-131A-131F-151-171-171F
RUA SANTA TEREZINHA 110-116-210-180-54-64-74-124-40-73-63-25-22-32-72-35-35F-27-135-125-107-96-98-108-126-136-136F-147-271-259-259F-247-235-248-250-260-181-215-141-109-105
RUA SANTOS DUMONT 263-251-237-236-246-256-262-175-175F-155-143-133-123-120-176-186-08-40-52-42-64-68-58-63-20-32-50-62-70-61-65-43-43F-127-145-115-115F-109-99-99F
RUA DOM PEDRO II 71-61-30-42-42F-50-50F-60-60F-70-70F-80-136-63-63F-53-33-33F-21-263-253-241-235-231-230-254-264-264F-286-290-298-146-146F-160-172-180-180F
RUA IPIRANGA 70-80-87-85-79-75-27-17-07-22-34-46-54-64-61-53-53F-43-43F-25-119-109-109F-99-98-108-126-132-146-146F-148-234-250-264-274-284-294-173-167-173-167-165-141-127-117
AV. CAMPOS SALES 08-14-16-20-32-44-44F-52-64-70-69-63-53-43-33-21-143-133-121-121F-109-97-104-114-126-134-120-130-140-190-194
RUA JOSÉ BONIFACIO 71-51-39-27-17-20-32-32F-42-42F-60-60F-66-69-69F-61-59-49-145-135-127-103-273-263-253-239-229-163-159-155-143-133-115-360-98-108-120-132-146
RUA TIRADENTES 16-26-40-40F-52-69-63-53-43-31-19-232-244-250-262-276-120-134-148--172-190-466-147-135-122-125-181-127-158
AV. LATINA 151-185-175-166-156-71-61-51-12-22-58-403-397-391-385-379-373-467-461-455-449-443-437-431-425-419-462-478-482-498-110-140-146-158-168-178-238-248-264-274-336-346-356-366-376-141-100-545-543
RUA DAS AMÉRICAS 26-58-70-70F-99-75-75F-65-51-39-29-185-175-165-155-135-146-156-166-176-186-196-206-34-36-40-54-54F-64-74-84-81-73-37-27-25-434-450-462-472-482-483-473-453-451-496-346-356-366-366F-368-388-220-238-248-278-288-150-160-160F-170-170F-170A-180-190-177-167-171-91-279-265-249-249F-235-371-369-355-347-345
RUA SÃO LUIZ 171-171F-161-151-134-131-131-111-111.1-147-134-107-71-60-70-188-146-146F-288-452-458-464-478-494-512-499-489-473-463-451-387-391-381-371-371F-369-369F-365-239-331-235-67-55-45-45F-20
RUA RECIFE 191-181-161-141-131-121-111-215-511-495-491-483-469-451-434-245-235-100-177-177F-163-22-32-21-35-170-182-09-216-240-15-44-68-94-104-438-452-464-464F-480-496-506-516-240-20-26-66-70-78-88-134-95-67-55-33-25-23-21-19-17
RUA PORTO ALEGRE 140-154-172-176-180-210-228-430-440-454-460-470-470F-482-482F-482A-482B-492-502-512-388-298-126-160-174-06-22-24-26-50-74-99-99F-87-75-67-53-43-33-21-159-167-187-199-209-219-505-541-449-435-305-295-241-229-55-55F-39-39F-07-05-20-88-100
RUA VICTOR JUNQUEIRA 497-497.1-453-445-433-359-171-159-141-129-107-61-51-37-27-23-05-32-86-78-88-98-104-130-130F-
RUA JOÃO ARAEL DA SILVA 10-20-121-121F-111-91-81-71-61-41-31
RESIDENCIAL DAS AMÉRICAS (Todos)
RESIDENCIAL BELA VISTA (Todos)

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

LOCALIZAÇÃO – ÁREA EAP

RUA PROFESSOR ANTONIO GRANEIRO PORTA 178-150-140-249-249F-243-229-223-373-365-335-323-315-301-301F-291-283-269-261-177-177F-147--603-669-673-683-711-721-753-581-581F-653-571-551-531
RUA PADRE MIGUEL 845 a 791
RUA LUCAS RODRIGUES PORCE 700 a 845
RUA LUIZ CHIGNOLLI 10-20-46-56-27-35-45-55-247-351-261-271-285-221-367-337-309-321-297-346-374-244-272-258-312-300-326-336-366-510-520-532-540-550-572-578-598-511-501-497-483-471-461-451-539-523-517
RUA ZENZO SATO 55
RUA AUGUSTO ESCOZA NOGUEIRA 30-40-50-60-70-80-90-90F-100-110-175-165-155-145-135-125-115-105-95-85-77-67-61-61F-47-39-35-27-15-07-07F
RUA NAZARENO CEDRONI 391-363-349-317-305-200-210-220-234-246-256-266-282-282F-282ª-295-306-318-334-354-364-380-390-400-410-426-281-275-265-255-245-233-221-209
RUA GUERINO VAL 957-977-985-985F-1005-1021-1145-1151-1161-1199-1121-1020-990-968-956-1140-1140F-1130
RUA CONSTANTINO MARCOLINO DE SOUZA 667-665-639-619-611-595-585-575-565-555-531-525-519-515-513-505-479-357-467-361-371-349-341-341F-333-421-421F-409-397-317-305-293-269-257-245-233-221-211-205-193-175-169-163-157-145-721-757-805-835-825-733-745-709-759-835-756-700-690-688-790-830-780-802-1080-1070-1058-1048-1110-1120-1130-1150-1160-1168-1168F-1168ª-1200-1200F-1210-934-944-954-960-964-974-984-984F-994-1002
VIA DE ACESSO JOÃO FURINI 370-376-388-388F-410-420-350-210-220-230-240-250
RUA JACINTO JOSE ALEGRETTI 336-338-340-346-350-376-388-398-408-513-403-397-393-375-353-337-333-327-321-305-295-285-285F-275-265-255-245-235-235F-229-229F-221-221F-207-218-230-240-246-256
RUA DOUTOR LIOGI IWAKI 810-748-732-848-840-838-812-808-808F-776-758-756-720-702-692-989-979-969-957-947-937-935-935F-875-863-851-839-831-825-745-745F-753-765-494-500-506-512-518-524-530-536-546-554-564-576-590-600-616-626-636-654-664-246-282-294-306-314-342-354-398-410-422-432-440-448-454-466-472-144-150-156-162-168-174-180-198-200-210
RUA RITA CASSIA VIVEIROS OLIVEIRA 137-124-136
RUA CESAR MONTRONI 26-40-50-60-60A-118-134-148-156-164-241-245-295-269-29-31-63-73-83
AVENIDA GERALDO FUDO 398-416-434-442-442F-442A-454-460-470-480-490-510-520-473-443-437-435-431-425-403-403F-403A-403B-403C-393-379-369-349-359-345-345F-339-331-305-277-245-235-227-227F-2019-201-201F-135-320-240-270-260-336-220-308-356-230-290-156-85-75-75F-73-57-96
RUA ROBERTO APARECIDO MANCUZZO 149-137-125
RUA ROBERTO MARINHO 60-49-69-39-61-79-70-90
RUA ORLANDO RODRIGUES DE FREITAS 21-41-51-60-40-30-61-71-81
RUA PIAUI 08-10-12-175-175.1-168-20
RUA ESPIRITO SANTO 109-97-87-77-65-53-43-33-23-11
RUA GOIAS 137
RUA RIO DE JANEIRO 176-186-198-208-230-242-254-264-274-275-265-255-255.1-245-235-225-215-205-195-175
RUA SANTA CATARINA 12-22-30-40-50-60-70-80-90-100-110-11-101-91-81-71-61-51-41-31-21-11
RUA PARANÁ 12-12F-22-32-42-52-62-72-82-92-102-112-112F
RUA BAHIA 165-155-145-135-125-115-105-95-85-75-65-55-45-35
RUA MARANHÃO 10-10.1-20-30-40-50-60-70-80-90-100-110-120-130-130F-131-121-121.1-111-101-91-81-71-61-51-41
RUA SERGIPE 12-12F-22-32-42-52-62-72-82-82F
RUA MINAS GERAIS 151-151.1-141-131-121-121F-111-111F-101-91-81-71-61-51-51F-41-31-21-11
RUA EUCLIDES FERREIRA 111-101-91-81-71-61-51-41-90-100-110
RUA ALFREDO SILVA SANTOS 20-30-40-50-60-70-80-90-100-110-120-120F-130-140-150-150.1-150.2-70-60-145
RUA FAYEZ ZOGHEIB 11-11L-21-31-41-51-61-71-81-91-101-111-121-131-141-151
AVENIDA JACINTO PEREIRA 10-20-30-40-50-60-70-80-90-100-110-120-120F-130-140-150

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

LOCALIZAÇÃO - ÁREA ESF IV

BAIRRO CRISTO REDENTOR: RUA MATO GROSSO 109-97-87-87L-77-65-53-43-33-23-11
RUA GOIAS 185-120-130-142-152-164-174-184-194-204-216-226-236-246-256
RUA ESPIRITO SANTO 12-12L-22-22L-32-44-54-54L-66-78-88-98-110-110L
RUA PERNAMBUCO 145-145L-135-125-115-103-93-83-73-63-63L-51-41-31-21-11-10-20-30-40-50-62-72-82-92-102-114-124-134-144
RUA ALAGOAS 145-135-125-115-103-93-83-73-51-41-31-21-11
RUA ZENZO SATO 166
JARDIM COLINA VERDE (Todos)
BAIRRO FREI GALVÃO (Todos)
JARDIM ALIANÇA I (Todos)
JARDIM CAMPO BELO (Todos)
BAIRRO DELTA VILE I (Todos)
BAIRRO DELTA VILEII (Todos)
RESIDENCIAL HORTO DO SERINGAL (Todos)
RESIDENCIAL FIGUEIRA (Todos)
JARDIM CATUNA (Todos)
RESIDENCIAL FLORENZA (Todos)
RESIDENCIAL VALE DO SOL (Todos)
JARDIM AGNUSSI I e II (Todos)
JARDIM CONDE (Todos)
RESIDENCIAL ATENAS (Todos)
RESIDENCIAL BONANÇA (Todos)
JARDIM BOA VISTA (Todos)
DISTRITO INDUSTRIAL I, II, III e IV (Todos)

LOCALIZAÇÃO - ÁREA ESF V

AV. MARCONI 01 a 10 – 997-1021-1087-1097-1107-1111
AV. 7 DE SETEMBRO (par): 1474 a 860 - (ímpar):1570 a 541
RUA SÃO PAULO (par): 552 a 1580 – (ímpar): 553 a 1571
RUA CURITIBA 1031-1013-1087-923-913-907-905-895-895F-885-875-875F-863-787-777-765-753-725-693-671-661-619-599-591-585-573-553-1475-1453-1439-1433-1425-1413-1349-1339-1325-1319-1313-1311-1291-1265-1247-12333-1217-1197-1181-1141-1117-1093-1581-1565-1545-1531-1521-1521F-550-560-566-568-576-586-600-646-666-680-694-700-712-726-772-790-802-802F-810-864-880-892-914-932-1000-1012-1028-1096-1102-1106-1126-1138-1154-1244-1266-1306-1326-1366-1400-1400F-1414-1428-1438-1460-1470F-1504-1534-1544-1562
AV. BANDEIRANTES 1475-1453-1425-1419-1409-1410-1416-1426-1436-1446-1460-1474-1317-1344-1344F-1366-1244-1252-1264-1259-1211-1203-1183-1181-1100-1151-1133-1119-1089-1504-1506-1508-1516-1530-1536-1550-1570-1580-1571-1551-1535-1521-1503-617-599-587-725-707-693-677-659-645-835-817-805-797-787-773-755-907-875-896-756-764-776-810-646-680-694-710-722-542-656-600-616
RUA SÃO SALVADOR 1582 a 554 (par) - 1563 a 541 (ímpar)
RUA BELO HORIZONTE 890-806-830-1290-1310-1318-1340-1352-1370-1216-1228-1238-1250-1262-1108-1120-1154-990-1030-1044-905F-897-883F-1033-1003-1145-1119-1115-1107-1261-1247-1231-1211-1193-766-760-788-804-818-818F-670-680-702-708-540-550-574-584-600-616-617-599-587-581-569-559-541-703-693-681-665-647-819-803-789-775-763-1516-1528-1536-1546-1564-1578-1450-1460-1565-1549-1527-1515-1509
AV. JUNQUEIRA 882-882F-898F-882F-898F-918F-996F-1130-1154-1200-1212-1228-1244-1246F-1248F-1247-1215-1215F-1213-1201-1109-1091-1027F-935F-919F-899-883-562-586-590-602-616-642-652-660-670-680-688-702F-702-782-800-800.1-800.2-800.3-800.4-802.1-802.2-802.3-802.4-824-711-697-691-663-605-587-559-539-1518-1544-1544F-1564-1577-1561-1551-1551F-1531F-1489-1455-1445F-1445-1427-1415-1397-1369-1349-1339-1327-1305-1287
RUA VICTOR JUNQUEIRA 1198-1218-1228-1246-1262-1104-1150-986-1000-896-906-928-648-658-674-682-706-710-556-574-584-600-1245-1227-1213-1199-1189-1369-1347-1337-1325-1305-1516-1550-

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

1566-1408-1428-1446-1458-1468-1310-1320-1336-1356-1368-1445-1437-1415-1307-1537-1559-1551-1539-1539F-1505
RUA PORTO ALEGRE 1560-1534-1506-1500-1414-1430-1446-1460-1470-1316-1322-1336-1356-1356F-1370
RUA SEBASTIANA DE OLIVEIRA (somente par): 1026 a 244
RUA TIRADENTES (somente ímpar): 1025 a 335
RUA ZECA DA CUNHA (par): 1026 a 240 – (ímpar): 1015 a 239
RUA WASHINGTON LUIZ 1001-970-1002-874-884-909-905-723-715-693-681-661-647-815-799-789-775-763-774-788-804-814-830-564-576-584-602-605-595-585-575-458-466-369-369F-355-345-323-356-378-273-263-251.1-251.2-251.3-237-227-217-240-250-264-280
RUA DUQUE DE CAXIAS (par): 1014 a 346 e 260 – (ímpar) 1025 a 347 e os nº 293-277-263-251-261-245
AV. PAULISTA 1111-999-991-967-990-1010-880-896-910-918-939-921-905-893-877-865-811-803F-701-695-679-666-684-696615-601-587-575-555-574-594-602-454-466-479-465F-447-435-393-381-367-357-339-323-370-277-263-263F
RUA GENERAL OSÓRIO (par): 1002 a 358 - (ímpar): 1475 a 329
RUA RUI BARBOSA (par): 1030 a 322 - (ímpar): 977 a 321
RUA QUINZINHO DA CUNHA (par): 1014 a 470 - (ímpar): 1025 a 321
AV. RIO BRANCO (par): 1040 a 324 - (ímpar): 1029 a 481
RUA INDEPENDÊNCIA (par): 1040 a 344 - (ímpar): 1045 a 357

LOCALIZAÇÃO - ÁREA ESF VI

RUA VICTOR JUNQUEIRA 615-603-589-575-569-561-561F-545-1043-1027-1019-1005-993-983-723-709-705-691-677-659-647-777-827-1153-1141-1123-1105-1071-1073
RUA PORTO ALEGRE 1070-1088-1088F-1106-1116-1136-1369-1355-1333-1321-1303-1299-1475-1455-1443-1427-1415-1399-1579-1579F-1565-1555-1559-1541-1521-876-896-908-918-926-940-662-678-694-710-905-895-833-823-813-801-795-777-761-701-693-679-661-647-540-572-584-604-613-601-589-537

RUA RECIFE 1351-1337-1319 A-1319B-1319C-1307-1251-1241-1229-1201-1098-1106-1120-1134-1152-1151-1131-1119-1109-1097-1073-13-96-1410-1416-1428-1444-1452-1470-1474-1502-1536-1536F-1552-1554-1570-1582-1475-1453-1443-1405-1415-1397-1579-1565-1565F-1559-1515-1048-939-925-905-895-1097-1033-1013-995-985-910-922-776-800-816-652-666-682-692-837-825-809-799-799F-787-544-550-560-570-580-580F-590-600-618-703-693-679-679F-667-647-611-605-583-575-559-553
RUA SÃO LUIZ (ímpar):1253 a 539 - (par): 1574 a 540
RUA DAS AMERICAS (ímpar): 1249 a 569 – (par): 1250 a 560
AVENIDA LATINA (ímpar): 1153 a 555 e os nº 545-543 – (par): 1262 a 536 (par)
RUA DOMINGOS DE FREITAS 564-574-580-588-596-604-612-620-628-636-627-619-611-603-595-587-579-571-563-555
RUA SEBASTIANA DE OLIVEIRA 132-134-142-154-168-168F-190-26-40-52-70-72
RUA ZECA DA CUNHA (ímpar): 183 a 11- (par): 168 a 28
RUA WASHINGTON LUIZ 26-40-52-62-160-169-155-143-133-63-49-39-27-15-07
RUA DUQUE DE CAXIAS 85-63-49-39-31-17-07-08-26-40-50-66-69-59-49-49F-119-131-109-109F-99-183-169-151
AVENIDA PAULISTA 277 a 150 – 294 A 261 -54-67-57-57F-47-144-128
RUA GENERAL OSORIO 281 a 258 - 264 A 269-190-196-253-321-109-127-133-143-98-126-132-218-240-250-251-175-157-145-131-113-65-55-19-25-07-32-42
RUA RUI BARBOSA 21-33-33F-43-53-63-69-98-108-126-128-138-250-260-293-297-299-265-255-245-294-270-116-134-144-156-166-182-192-167-08-26-40-6848-62-85-71-51-51F-39-27-07-19-32-42-50-60-70-135-131-127-107-101
RUA QUINZINHO DA CUNHA 07-17-27-39-51-71-89-98-108-122-132-115-135-143-159-171-183-116-120-140-140F-156-168-08-28-40-52-62-82-69-61-53-41-33-21-153-133-127-107-105-42-54-64-70-273-261-253-241-221
AVENIDA RIO BRANCO 08-22-36-54-66-19-33-43-53-63-69-103-115-133-149-218-240-254-274-173-155-143-131-113-116-130-142-142F-156-170-184-65-55-39-27-20-30-48-58-62-76-98-108-122-132-205-225

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

RUA INDEPENDENCIA 277-263-251-245-231-173-155-141-127-210-236-252-264-278-134-148-156-166-65-51-35-25-25F-07-10-26-40-52-52F-64-20-32-44-44F-50-62-76-75-63-63F-53-43-29-21-133-110-150-127-109-103
RUA TIRADENTES 285-281-277-273-263-263F-253-227-229-183-169-155-143-131-129-32-46-64-76-98-108-118-138-137-55-55F-27-282-288-294-300-306-312-318-324-330-336-342-348-354-360-366-366F-372-378-170-176-182-188-194-200-206-212-218-224-230-236-242-248-254-260-266
RUA JOSE PINOTI 201-195-189-183-177-210-574-556
RUA JOSE PEDRINI 556-564-572-580-584-588-596-604-620-628-628F-685-685F-675-665-655-645-635-625-615-605-688
RUA ANTÔNIO FREDERICO OZANAN 07-236.A-236.B- 56-177-183-189-195-201-207-207F-215-336-330-324
RUA BENEDITO JOSÉ DE LIMA 578-584-590-596-602-608-614-620-626-632-638-644-650-656-662-668-661-655-649-643-637-631-625-619-613-607-607F-601-595-589-583-577-577F
RUA ODAIR SANCHES 576-576F1-576F2-582-588-594-600-606-612-618-624-630-636-642-648-654-660-661-655-649-643-637-631-625-619-613-607-601-595-589-583-577
RUA ISMAEL NOBRE 577-576-582-588-594-600-606-612-612F-618-618F-630-636-642-648-654
RUA DUILIO TOZATTE 302-282-288-294-300-306-312-318-324-330-336
JARDIM PRIMAVERA (Todos)
JARDIM ALIANÇAII (Todos)
JARDIM MORADA DO SOL (Todos)

LOCALIZAÇÃO - ÁREA ESF VII

RUA SEBASTIANA DE OLIVEIRA 1051 a 219 (ímpar) e os nº 109-121-137-149-169
RUA DA PAZ 128-138-148-168-170-438-442-450-460-470-482-385-275-265-265F-235-245F-225-242-252-252F-264-274-388-246-258-268-183-257-253-597-591-591F-557-551-541-554-568-578-590-594-598-674-680-694-696-815-815F-803-785-785F-775-767-755-770-784-784F-800-711-709-695-671-675
RUA QUATRO DE SETEMBRO 830 a 246 (par) - 819 a 157 (ímpar)
RUA BELÉM 822 a 244 (par) - 899 a 325 (ímpar)
RUA FLORIANÓPOLIS 814 a 240 (par) - 815 a 221 (ímpar)
RUA GOIANIA 558-558F-592-602-606-880-762-772-790-790F-790.1-810-810F-808-814-703-695-695F-667-667F-661-655--476-486-486F-486.1-504-504F-504.1-510-510F-520-336-336F-344-346-368
RUA LUCÉLIA 669-668-660-700-700F-720
RUA SÃO PAULO 1634 a 1898 (par) - 1663 a 2029 (ímpar)
RUA CURITIBA 1626 a 2028 (par) - 1595 a 2035 (ímpar)
AVENIDA BANDEIRANTES 1644 a 2040 (par) - 1621 a 2129 (ímpar)
RUA SÃO SALVADOR 1856-1868-1868F-1884-1884F-1894-1926-1932-1978-1898-2084-2084.1-2084.2-2098-2114-2140-2142-1686-1698-1708-1726-1738-1738F-1748-1774-1788-1804-1818-1824-2029-2019-2009-1989-1973-1963-1929-1915-1899-S/N-1867-1867F-1853-1825-1799-1785-1785F-1777-1749-1749F-1693-1693F-1689
RUA BELO HORIZONTE 2051-2045-2045F-2007-1995-1987-1985-1969-1969F-1961-1957-1958-1970-1990-2004-2020-2050-1852-1884-1902-1902F-1910-1910F-1916-1916F-1930-1774-1786-1800-1800F-1816-1816F-1221-1700-1710-1722-1738-1738F-1747-S/N-1630-1650-1660-1929-1913-1913F-1903-1885-1885F-1868-1868F-1859-1859F-1647-1639-1627-1621
AVENIDA JUNQUEIRA 1636-1646-1813-1775-1713-1699-1695F-1685-1659-1623-1617-1780-1780F-1868-1884-1902-1902F-1916-1919-1915-1901-1887-1875-1869-1859-1920-1976-1990-2010-2010F-2014-2014F-2020-2020F-2034-2037-2035-2027-1989-1975-1975F-1959
RUA VICTOR JUNQUEIRA 1852-1868-1868F-1902-1916-19321780-1682-1820-1830-1840-1840F-1850-16-28-1638-1638F-1648-1660-1659-1639-1625-1629-1749-1829-1829F-1711-1701-1689-1805-1781-1769-1935-1903-1903F-1887-1887F-1976-1990-2008-2018-2028-2038-2029-2025-1979-1965-1957
RUA PORTO ALEGRE 1626-1638-1648-1660-1663-1639-1637-1607-1682-1710-1722-1748-1776-1784-1784F-1800-1810-1830-1830F-1932-2010
RUA RECIFE 1626-1636-1644-1660
RESIDENCIAL CARMESIM II (Todos)

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013

CONJUNTO HABITACIONAL PIONEIROS : RUA ANTÔNIO CABREIRA REIS 161-151-141-131-131L-121-111-101-91-81-71-61-51-41-31-21-11-10-20-30-40-50-60-70-70F-80-90-100-110-120-130-140-150-160
RUA SR.PEPEU 10-10F-20-30-40-50-50F-60-70-80-90-100-110-120-130-140-140F-150-160-160F
RUA JOÃO NEVES DE MOURA 11-21-31-41-51-61-71-81-91-101-111-111F-121-131-141-151-161-161F-10-20-30-40-50-60-70-80-90-100-110-120-130-150
RUA PARAIBA BARBEIRO 11-21-31-41-51-61-71-71F-81-91-101-111-121-131-141-10-10L-20-30-40-50-60-70-80-90-100-110-120-130-140-150
AVENIDA JACINTO PEREIRA 151-151F-141-131-121-111-101-91-81-71-61-51-41-31-21-11
RUA HERMINIO GRESPAN 155-165-175-185-195-205-215-225-235-245-255
RUA JOSÉ VALENTIM TREVISAN 154-164-174-184-194-204-214-224-234-244-254-255-245-235-225-215-195-195F-185-175-165-155
RUA FIDELCINO FERNANDES MOÇO 154-164-174-184-194-204-214-224-234-244-254-255-245-235-225-215-205-195-185-175-165-155
RUA MIZAEL PASSOS 154-164-174-184-194-194F-204-214-224-234-244-254

LOCALIZAÇÃO - ÁREA ESF VIII

ZONA RURAL DO MUNICIPIO
BAIRRO TRINDADE (Todos)
BAIRRO FUENTES (Todos)
RUA PORTO ALEGRE 1775-1787-1791-1797-1827-1857
RUA SEBASTIANA DE OLIVEIRA 80-88-07-45-67
RUA ISMAEL NOBRE 665-645-625-615
RUA CONSTANTINO MARCOLINO DE SOUZA 160-160F-170-174.1-174.2-174.380-222-146-282-252-278-326-510-562-574-586-610-660-670-1230-1250-1260-1270-1280-1290-1370-1500
RUA SANTA FÉ 65-85-95-105-107-115-125-135-145-155-165-170-185
RUA ALBERTO NUCCI 174-134-116-102-94-84-76-54-36-14-12-238-165-145-129-119-97-97F-35
RUA PROFESSOR ANTÔNIO GRANEIRO PORTA 236-246-256-266-300-340-350-360-406-530-540-568-734-618-640-694-700-720
VICINAL JOÃO FURINI 241-251-261-535-525-515-501-501F

18 3841-9090 www.junqueiropolis.sp.gov.br
Avenida Junqueira n°1396, Centro - Junqueirópolis / SP - CEP: 17890-013